



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 13 de julio de 2021

Número 160

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalaciones eléctricas 3
- Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible:
Delegación Territorial en Sevilla:
Vías Pecuarias.—Expedientes 1006/20 y 43/21 5

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Expediente de modificación de características 5
Expediente de concesión de aguas públicas 6

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de Primera Instancia:
Sevilla.—Número 21: autos 13/19 6

AYUNTAMIENTOS:

- Alcalá de Guadaíra: Modificación del modelo de gestión de los servicios públicos de limpieza viaria y recogida de RSU. 6
Estatutos sociales de «Aira Gestión Ambiental, Sociedad Anónima Municipal» 8
Convocatoria para la provisión del puesto de Jefe de Sección de la Oficina de Atención al Ciudadano mediante libre designación 15
- La Algaba: Estudio de detalle 20
- Almadén de la Plata: Creación de una bolsa de trabajo de Técnico de Emprendimiento y Orientación/Formación 21
- Arahal: Expediente de modificación de créditos 26
Expediente de modificación presupuestaria 26
- La Campana: Delegación de atribuciones. 26
- Castilleja de Guzmán: Expediente de concesión administrativa de uso privativo. 27
- Constantina: Reglamento municipal. 27
- Coria del Río: Modificación de ordenanza fiscal 27
- El Coronil: Correcciones de errores 28
- Los Corrales: Proyectos técnicos de actuaciones municipales 30
- Écija: Estudio de detalle 31

— Estepa: Expediente de crédito extraordinario	31
— Guillena: Convocatoria de ayudas (BDNS)	31
— Mairena del Alcor: Delegación de funciones	32
— Los Molares: Presupuesto general ejercicio 2021.	33
— Montellano: Expedientes de modificación presupuestaria	34
— La Puebla de los Infantes: Proyectos de actuación	34
— Tocina: Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo y emplazamiento.	35
— Villanueva de San Juan: Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.	35
— El Viso del Alcor: Expedientes de modificación presupuestaria	37

ANUNCIOS PARTICULARES:

— Comunidad de Regantes de la Margen Derecha del Bembézar: Convocatoria de junta general ordinaria.	38
---	----

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción realizada por la mercantil Energía, Innovación y Desarrollo Fotovoltaico, S.A., relativa a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «Billo», con una potencia instalada de 0,9 MW, y ubicada en el término municipal de El Coronil (Sevilla).

Nuestra referencia: SIEM/FMC/EPO.

Expediente: 286.043.

R.E.G.: 4.374.

A los efectos previstos en lo establecido en el art. 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la petición realizada por la entidad Energía, Innovación y Desarrollo Fotovoltaico, S.A., por la que se solicita autorización administrativa previa y de construcción para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «Billo», con una potencia instalada de 0,9 MW y ubicada en el término municipal de El Coronil (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionaria: Energía, Innovación y Desarrollo Fotovoltaico, S.A. (A-55.025.068).

Domicilio: Polígono Industrial Outeda Curro E03, 36692 – Barro, Pontevedra.

Denominación de la instalación: Instalación Fotovoltaica Billo.

Término municipal afectado: El Coronil, Sevilla.

Emplazamiento de la ISF: Polígono 1, parcela 47. Lobillo – El Coronil, Sevilla.

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica (b.1.1 Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

Características técnicas principales de la instalación solar FV:

- Instalación de 1.932 módulos de 540 Wpico cada uno en condiciones STC, encargados de convertir la luz solar en electricidad.
- Estructuras soporte de los paneles de tipo fija de modo que los módulos quedarán con una inclinación en torno a los 27.º
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Se instalan en la planta cuatro unidades básicas de inversión a corriente alterna, de 225 kWn cada una.
- Un único Centro de transformación: de 1000 kVA 0,8/15 kV, asociado a los inversores anteriores.
- La instalación de media tensión la compone un único circuito trifásico de 15 kV que une el Centro de Transformación anterior con el Centro de Seccionamiento y Entrega exigido por la Distribuidora, que a su vez está conectado con un doble circuito entrada/salida a la red de distribución.

Potencia de módulos FV (pico) de generación: 1,043 MWp.

Potencia instalada (inversores) de generación: 0,9 MW (art. 3 R.D. 413/2014).

Potencia máxima de evacuación: 0,861 MW.

Tensión de evacuación: 15 kV.

Punto de conexión: SET El Coronil/15 Kv/Bocadeasna (E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.).

Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación: X 265759,86 - Y 4108106,16.

Proyectos técnicos: Proyecto de instalación fotovoltaica Billo y firmado mediante declaración responsable en fecha 11 de junio de 2021.

Técnico titulado competente: Ingeniera Industrial Lucía Lampón Bentrón. Núm. de colegiado: 3002 del Ilustre Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Galicia (ICOIIG).

Las características principales de la infraestructura de evacuación son:

- Origen: Centro de transformación de la instalación fotovoltaica.
- Final: LAMT 15 kV Bocadeasna de SET El Coronil (E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.).
- Tensión: 15 kV.
- Categoría: Tercera.
- Longitud: Tramo A (instalación privada): 26 metros.
Tramo B (instalación privada): 595 metros.
Tramo C (instalación privada): 47 metros.
Tramo D (a ceder a Distribuidora): 8 metros.
Tramo E (a ceder a Distribuidora): 5 metros.
- Tipo: Tramo A: Subterránea, simple circuito, RH5Z1 sección 240 mm².
Tramo B: Aérea, simple circuito, LA-56 sección 54,6 mm².
Tramo C: Subterránea, simple circuito, RH5Z1 sección 240 mm².
Tramo D: Subterránea, doble circuito, RH5Z1 sección 240 mm².
Tramo E: Subterránea, doble circuito, RH5Z1 sección 240 mm².
- Frecuencia: 50 Hz.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avenida de Grecia, s/n. CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>.

En Sevilla a 21 de junio de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

34W-5796-P

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Resolución de esta Delegación de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la línea subterránea de M.T. para suministro eléctrico a industria, término municipal El Viso del Alcor (Sevilla).

Visto el expediente incoado en esta Delegación a Pavisio Alimentación, S.L., con fecha de solicitud 23 de octubre de 2020 de autorización de la instalación eléctrica.

Que la competencia para resolver este expediente la tiene otorgada esta Consejería en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley 9/2007, de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Decreto 342/2012, de 14 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por Decreto 32/2019 de 6 de febrero.
- Decreto del Presidente 3/2020, de 03 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.

Así como en la resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de instalaciones eléctricas en las Delegaciones de la citada Consejería, esta Delegación resuelve:

Primero: Conceder autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción a la instalación eléctrica referenciada cuyas características principales son:

Peticionaria: Pavisio Alimentación, S.L.

Domicilio: Crta. El Viso del Alcor-Tocina km 2,2.

Emplazamiento: Crta. El Viso del Alcor-Tocina km 2,2 El Viso del.

Finalidad de la instalación: Suministro industria.

Línea eléctrica:

Origen: Subestación Viso.

Final: Ct industria.

Término municipal afectado: El Viso del Alcor.

Tipo: Subterránea.

Longitud en km.: 2,47 km.

Tensión en servicio: 15 kV.

Conductores: RH5Z1 18/30 kV 3x(1x240) mm² Al.

Presupuesto: 506.462,85 euros.

Referencia: R.A.T: 114124.

Exp.: 286359.

Segundo: Para la ejecución de la instalación, así como para su posterior puesta en servicio, deberán observarse las siguientes consideraciones:

1. El titular de la instalación dará cuenta por escrito del comienzo de los trabajos a esta Delegación.
2. La presente resolución habilita al titular a la construcción de la instalación proyectada
3. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos y permisos de paso necesarios, teniendo solo validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a ésta Delegación.
4. Asimismo, el titular de la instalación tendrá en cuenta para su ejecución, las condiciones impuestas por los Organismos que las han establecido, las cuales han sido puestas en conocimiento y aceptadas por él.
5. Esta instalación, no podrá entrar en servicio mientras no cuente el peticionario de la misma, con la correspondiente Autorización de Explotación, que será emitida por ésta Delegación, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el art. 132.º del R.D 1955/2000. 6. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que, en su caso se soliciten y autoricen.
7. El plazo de puesta en marcha será de un año, contados a partir de la presente Resolución
8. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que se observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven, según las disposiciones legales vigentes.
9. El titular de la instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, quien podrá practicar, si así lo estima oportuno, un reconocimiento sobre el terreno de la instalación.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero, en el plazo de un mes contado a partir del día de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 16 de junio de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

36W-5563-P

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

Delegación Territorial en Sevilla

Vías Pecuarias.—Expediente VP/1006/2020

Clasificada por Orden Ministerial de 18 de abril de 1961 y habiendo aprobado la Ilma. Sra. Viceconsejera de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, con fecha 12 de mayo de 2021, el inicio del procedimiento de deslinde de la vía pecuaria denominada Cañada Real del Carrascal y Villamanrique, desde el término municipal de Huevar hasta el término municipal de Aznalcázar, completa en el término municipal de Pilas (Sevilla), y de conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 87, de 4 de agosto), se hace público, para general conocimiento, que las operaciones materiales de deslinde de dicha vía pecuaria darán comienzo el día 23 de septiembre de 2021 a las 9:30 horas en el inicio del tramo de la vía pecuaria a deslindar en el paraje cuarto bajo, junto a la parcela catastral 41075A01100045 (parcela 45 del polígono 11), en el término municipal de Pilas.

En representación de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Sevilla de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible asistirá un representante de la Administración designado al efecto.

Todos aquellos que se consideren interesados podrán formular las alegaciones oportunas en dicho acto.

En Sevilla a 30 de junio de 2021.—El Secretario General Provincial, Julio García Moreno.

15W-5908

Delegación Territorial en Sevilla

Vías Pecuarias.—Expediente VP/00043/2021

Clasificada por Orden Ministerial de 20 de octubre de 1962 y habiendo aprobado la Ilma. Sra. Viceconsejera de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, con fecha 12 de mayo de 2021, el inicio del procedimiento de deslinde parcial de la vía pecuaria denominada Cordel de Triana a Villamanrique, en el tramo 1.º desde el límite de término de Bormujos hasta el límite de término de Gelves, en el término municipal de Bollullos de la Mitación (Sevilla), y de conformidad con lo previsto en el artículo 19.2 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 87, de 4 de agosto), se hace público, para general conocimiento, que las operaciones materiales de deslinde de dicha vía pecuaria darán comienzo el día 28 de septiembre de 2021 a las 9:00 horas en el inicio del tramo de la vía pecuaria a deslindar junto al límite de Bormujos en el cruce con el Río Pudío, término municipal de Bollullos de la Mitación.

En representación de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Sevilla de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible asistirá un representante de la Administración designado al efecto.

Todos aquellos que se consideren interesados podrán formular las alegaciones oportunas en dicho acto.

En Sevilla a 30 de junio de 2021.—El Secretario General Provincial, Julio García Moreno.

15W-5909

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: M-3824/2018-CYG

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Peticionaria: Comunidad de Regantes Las Cabañas.

Uso: Riego (leñosos olivar) 5,1917 hectáreas - Ganadero (45.000 aves).

Volumen anual (m³/año): 11.388,00.

Caudal concesional (l/s): 0,89.

Captación:

N.º de capt.	M.A.S.	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) Huso 30	Coord. Y UTM (ETRS89) Huso 30
1	Sin clasificar	Herrera	Sevilla	332803	4138301

Objeto de la modificación: La modificación consiste en la transferencia de titularidad y reducción de la superficie de riego de 7,7280 ha a 5,1917 ha. La parte que se deja de regar se dedica a nuevo uso para suministro de granja avícola (45.000 aves). Asimismo se corrigen las coordenadas inscritas de la captación.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 1 de junio de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

34W-5213-P

N.º expediente: A-6112/2018-CYG

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Peticionaria: Manuela Benítez Borreguero.

Uso: Riego (herbáceos) 2,00 hectáreas - Ganadero (porcino) 7.000 cabezas - Doméstico (vivienda).

Volumen anual (m³/año): 47.465,00.

Caudal concesional (l/s): 2,09.

Captación:

<i>N.º de capt.</i>	<i>M.A.S.</i>	<i>Término municipal</i>	<i>Provincia</i>	<i>Coord. X UTM (ETRS89) Huso 30</i>	<i>Coord. Y UTM (ETRS89) Huso 30</i>
1	Sevilla – Carmona	Carmona	Sevilla	260630	4148074
2	Sevilla – Carmona	Carmona	Sevilla	260535	4148067

Observaciones: El aprovechamiento se encuentra incluido en el expediente de Sección C de referencia R- 15727/1988, solicitando en el presente expediente su paso a concesión con objeto de sustituir una de las captaciones subterráneas (por haberse producido su derrumbe parcial y colmatación).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 1 de junio de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

34W-5219-P

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de Primera Instancia

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 21

EDICTO

Cédula de notificación

En el Procedimiento Ordinario 13/2019 seguido en el Juzgado de Primera Instancia número 21 (negociado: 3C) de Sevilla a instancia de Ana María Fernández Sánchez, Francisco José Fernández Sánchez y María Luisa Fernández Sánchez contra ignorados causabientes de Diego Sánchez Sánchez y Ayuntamiento de Sevilla sobre expediente de dominio, se ha dictado la sentencia que copiada en su fallo, es como sigue:

Fallo

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda formulada por doña Ana María Fernández Sánchez, Francisco José Fernández Sánchez y María Luisa Fernández Sánchez con Procurador don Camilo Selma Bohórquez contra ignorados causabientes de Diego Sánchez Sánchez en rebeldía y Ayuntamiento de Sevilla y en consecuencia debo declarar justificada la reanudación del tracto sucesivo interrumpido interesado respecto de la finca descrita en el fundamento de derecho primero y dispongo su inscripción en el Registro de la Propiedad a favor de doña Ana María Fernández Sánchez, Francisco José Fernández Sánchez y María Luisa Fernández Sánchez y la cancelación de las inscripciones contradictorias, con imposición de costas al litigante vencido sin que proceda la imposición de costas a la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Sevilla.

Notifíquese en legal forma la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse recurso de apelación en el término de veinte días a contar desde su notificación ante este órgano de conformidad con lo dispuesto en el artículo 458 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Sevilla.

Así por esta mi Sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al/al demandado/s ignorados causabientes de Diego Sánchez Sánchez, extendiendo y firmo la presente.

En Sevilla a 1 de junio de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María José García García.

15W-5508-P

AYUNTAMIENTOS

ALCALÁ DE GUADAÍRA

El Ayuntamiento Pleno, en la sesión extraordinaria celebrada el día 5 de julio de 2021 y con relación al punto 2.º Servicios Urbanos/Expte. 5527/2020. Modificación de la forma de gestión de la prestación de los servicios de limpieza viaria, de recogida y tratamiento de residuos competencia de este Ayuntamiento: aprobación definitiva, adoptó el siguiente acuerdo:

Por el Presidente de la Mancomunidad de los Alcores, con fecha 13 de abril de 2021, se remitió escrito a la Alcaldía de este Ayuntamiento donde, entre otros extremos, se manifestaba que:

«A partir del año 1990, y en años posteriores, la Mancomunidad de los Alcores, comenzó a prestar diferentes servicios, en los municipios que lo solicitaron, tales como recogida de residuos sólidos urbanos, recogida selectiva de cartón, envases o vidrio, limpieza viaria a máquina o manual, etc.

Actualmente esos servicios se siguen prestando, en su totalidad o en parte.

Teniendo en cuenta las circunstancias actuales por las que atraviesa la Mancomunidad de los Alcores, lo más conveniente es que los fines de la misma se circunscriban exclusivamente a los que motivaron su constitución, que es la eliminación y tratamiento de los desechos y residuos sólidos urbanos generados en los términos de los municipios que la integran.

Por lo tanto, estamos estudiando suprimir el resto de servicios que se prestan en su municipio, distintos al indicado anteriormente. Todo ello será convenientemente tratado en una próxima Junta General.»

Con fecha 22 de abril de 2021 el Pleno de la Corporación adoptó acuerdo aprobando inicialmente la modificación de la forma de gestión de la prestación de los servicios de limpieza viaria, de recogida y tratamiento de residuos competencia de este Ayuntamiento.

El acuerdo fue sometido a información pública y audiencia de los interesados mediante su publicación en el portal de transparencia, en el tablón de anuncios municipales y en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 105, de 10 de mayo de 2021, durante el plazo de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Durante el plazo de información pública se ha presentado alegaciones por don Bernardo Fernández Sánchez, con fecha 13 de junio de 2021 y núm. de registro de entrada 2021-E-RE-9824 que, en resumen, indican lo siguiente:

1.ª Alegación. Insuficiente información en la memoria y falta de transparencia de la utilizada para su redacción. Se afirma que en la memoria efectivamente hay información de recursos materiales y del personal y su organización, pero no hay ni un solo dato de las cantidades de las distintas fracciones de residuos, no se aporta ni un solo dato de la situación actual de reciclaje, hay una ausencia total de la gestión posterior de los residuos y que se incumple una serie de legislación que se relaciona.

Sobre esta primera alegación, hay que señalar que la memoria es un encargo que se realiza en virtud de la resolución de la Presidencia de la Gerencia Municipal de Servicios Urbanos núm. 585/2020, de 9 de setiembre, donde se recoge que se aprueba: «la contratación menor del servicio de asistencia técnica para el análisis, diagnóstico y propuesta de actuación para la mejora en la calidad y gestión de los servicios de recogida de los residuos municipales y limpieza viaria, en los términos previstos en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como el citado pliego de prescripciones técnicas para su ejecución».

Y en el Pliego de Prescripciones Técnicas se señala, entre otros extremos, que:

«Además, el propio Artículo 86. 1, del mismo texto legal, establece que «Las Entidades Locales podrán ejercer la iniciativa pública para el desarrollo de actividades económicas, siempre que esté garantizado el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la sostenibilidad financiera del ejercicio de sus competencias. En el expediente acreditativo de la conveniencia y oportunidad de la medida habrá de justificarse que la iniciativa no genera riesgo para la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal debiendo contener un análisis del mercado, relativo a la oferta y a la demanda existente, a la rentabilidad y a los posibles efectos de la actividad local sobre la concurrencia empresarial.»

Teniendo en cuenta los anteriores preceptos, es preciso la elaboración de una memoria justificativa, conforme a lo previsto en los artículos 86.1 y 85.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, en la cual, se determine cual es la forma más adecuada, por su sostenibilidad y eficiencia, para la gestión de estos servicios públicos mínimos obligatorios, de recogida de residuos y de limpieza viaria, que en todo caso, es preceptiva e imprescindible, tal como establecen los anteriores preceptos legales, para la gestión de estos servicios públicos, a través de entes vinculados o dependientes».

La memoria entregada por la empresa contratada a tal efecto, BAAB Consulting, S.L., se ajusta a las determinaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En este sentido, la memoria justificativa se ciñe a o que La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en su Artículo 85.1 precisa en su apartado 2:

«Los servicios públicos de competencia local habrán de gestionarse de la forma más sostenible y eficiente de entre las enumeradas a continuación:

- A) Gestión directa:
 - a) Gestión por la propia Entidad Local.
 - b) Organismo autónomo local.
 - c) Entidad pública empresarial local.
 - d) Sociedad mercantil local, cuyo capital social sea de titularidad pública.

Solo podrá hacerse uso de las formas previstas en las letras c) y d) cuando quede acreditado mediante memoria justificativa elaborada al efecto que resultan más sostenibles y eficientes que las formas dispuestas en las letras a) y b), para lo que se deberán tener en cuenta los criterios de rentabilidad económica y recuperación de la inversión. Además, deberá constar en el expediente la memoria justificativa del asesoramiento recibido que se elevará al Pleno para su aprobación en donde se incluirán los informes sobre el coste del servicio, así como, el apoyo técnico recibido, que deberán ser publicitados. A estos efectos, se recabará informe del interventor local quien valorará la sostenibilidad financiera de las propuestas planteadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.»

En este sentido, esta memoria justificativa, ha sido validada, no sólo por la intervención municipal, sino por la Secretaria General del Ayuntamiento y se entiende ha justificado detalladamente los aspectos de viabilidad técnica, social y económica de cada uno de los escenarios, que es el objeto de la misma. De tal manera, que ha determinado sobradamente que el marco más sostenible y eficiente desde el punto de vista económico es el de la creación de una empresa municipal.

Del mismo modo no podemos aceptar, la afirmación de que se esté incumpliendo la legislación que se relaciona, sin que se motive en que consiste el incumplimiento, por tanto, la alegación ha de ser desestimada.

2.ª Alegación. Ausencia absoluta de legislación en la memoria, recogiendo una relación de normativa europea, nacional y autonómica.

En cuanto a la segunda alegación, hay que remitirse a lo dicho en la alegación primera.

3.ª *Alegación.* Ausencia de programa de gestión de residuos en la memoria, solamente fija objetivos.

Sobre la tercera alegación, también hay que remitirse a lo dicho en la alegación primera. Del mismo modo, entendemos se confunde a nuestro juicio el objetivo y contenido necesario de la memoria justificativa, en cuanto instrumento de apoyo para acreditar cual es la forma más sostenible y eficiente de entre las enumeradas a continuación para gestionar el servicio con el desarrollo del objeto social de la sociedad pública municipal una vez constituida.

4.ª *Alegación.* Programa de reutilización de residuos en la memoria. No se considera la posibilidad de la reutilización, pues no plantea propuesta alguna.

En cuanto a la cuarta alegación, igualmente hay que hay que remitirse a lo dicho en la alegación primera, y tercera.

Además de alegaciones analizadas, se aportan una serie de sugerencias que se enumeran en la siguiente relación:

- 1.ª Sugerencia. Necesidad del conocimiento de la situación de partida.
- 2.ª Sugerencia. Realización de un Plan de Residuos para Alcalá de Guadaíra.
- 3.ª Sugerencia. Programa de prevención de residuos.
- 4.ª Sugerencia. Punto limpio, debe cambiar a puntos para la recepción de productos y materiales para su reutilización. Potenciación y creación de empresas de reutilización.
- 5.ª Sugerencia. Punto limpio, reorientación y ampliación de fracciones a recoger.
- 6.ª Sugerencia. Programa de gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD). Creación de un punto limpio específico para RCD.
- 7.ª Sugerencia. Programa de gestión de la fracción orgánica.
- 8.ª Sugerencia. Programa de gestión de residuos.
- 9.ª Sugerencia. Infraestructura de gestión de la fracción orgánica.
- 10.ª Sugerencia. Participación de la sociedad, planes piloto y programas de acompañamiento.
- 11.ª Sugerencia. Fiscalidad ambiental.

Se añaden algunas ideas y propuestas para la gestión de residuos.

Entendemos que se confunde a nuestro juicio el objetivo y contenido necesario de la memoria justificativa, en cuanto instrumento de apoyo para acreditar cual es la forma más sostenible y eficiente de entre las enumeradas a continuación para gestionar el servicio con el desarrollo del objeto social de la sociedad pública municipal una vez constituida. Es decir se confunde el cambio de modo de gestión, con la práctica de la gestión.

Al respecto de las sugerencias indicadas anteriormente, hay que decir que serán tenidas en cuenta cuando se ponga en marcha la sociedad y una vez que se hayan estudiado más detenidamente los aspectos que se contemplan en cada una de ellas y la incidencia que ello pueda suponer en una mejora de la gestión del servicio.

Igualmente, se presentan alegaciones por la sociedad ecologista Alwadi-Ira, con fecha 21 de junio de 2021 y núm. de registro de entrada 2021-E-RE-10220, que coinciden con las alegaciones y sugerencias presentadas por Bernardo Fernández Sánchez, por lo que nos remitimos a lo que se ha manifestado al respecto.

Con fecha 21 de junio de 2021 y núm. de registro de entrada 2021-E-RE-10302, se ha presentado alegaciones por María Dolores Aquino Trigo, Concejala Portavoz del Grupo Municipal Andalucía Por Sí, que, en resumen, se concretan en las mismas sugerencias presentadas por Bernardo Fernández Sánchez, por lo que nos remitimos a lo que se ha manifestado al respecto.

Por todo ello, a la vista de la documentación que consta en el expediente, el Pleno del Ayuntamiento con la asistencia de veinticuatro de sus veinticinco miembros de derecho, con los diecinueve votos a favor de los señores concejales de los grupos municipales Socialista (10), Adelante (4), Ciudadanos (3) y Andalucía por Sí (2), los tres votos en contra de los señores concejales del grupo municipal Vox (3: de Evaristo Téllez Roldán, Juan Carlos Sánchez Ordóñez y Carmen Loscertales Martín de Agar), y la abstención de los señores concejales del grupo municipal Popular (2), en votación ordinaria y por mayoría absoluta, acuerda:

Primero. Desestimar íntegramente todas las alegaciones presentadas contra el acuerdo de aprobación de la modificación del modelo de gestión que sustituya al vigente de los servicios públicos de limpieza viaria, y de recogida y tratamiento de residuos, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento con fecha 22 de abril de 2021.

Segundo. Aprobar definitivamente la modificación del modelo de gestión que sustituya al vigente de los servicios públicos de limpieza viaria, y de recogida y tratamiento de residuos, competencia de esta Corporación, sustituyéndolo por un modelo de gestión directa mediante la creación de una sociedad mercantil competencia de este Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en los artículos 33 y 38 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y 85.2.d) y 85 ter de la LBRL.

Tercero. Publicar este acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Cuarto. Notificar este acuerdo a los interesados, y dar traslado del mismo a los servicios municipales competentes.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra el presente acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial competente de dicha jurisdicción con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados, igualmente, a partir del día siguiente al que se produzca la su publicación en el citado Boletín, sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Alcalá de Guadaíra a 6 de julio de 2021.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

15W-6140

ALCALÁ DE GUADAÍRA

El Ayuntamiento Pleno, en la sesión extraordinaria celebrada el día 5 de julio de 2021 y con relación al punto 3.º Servicios Urbanos / Expte. 5608/2021. Aprobación de los estatutos sociales de nueva sociedad municipal, y constitución de sociedad mercantil local: aprobación definitiva, adoptó el siguiente acuerdo:

Por el Presidente de la Mancomunidad de los Alcores, con fecha 13 de abril de 2021, se remitió escrito a la Alcaldía de este Ayuntamiento donde, entre otros extremos, se manifestaba que:

«A partir del año 1990, y en años posteriores, la Mancomunidad de los Alcores, comenzó a prestar diferentes servicios, en los municipios que lo solicitaron, tales como recogida de residuos sólidos urbanos, recogida selectiva de cartón, envases o vidrio, limpieza viaria a máquina o manual, etc.

Actualmente esos servicios se siguen prestando, en su totalidad o en parte.

Teniendo en cuenta las circunstancias actuales por las que atraviesa la Mancomunidad de los Alcores, lo más conveniente es que los fines de la misma se circunscriban exclusivamente a los que motivaron su constitución, que es la eliminación y tratamiento de los desechos y residuos sólidos urbanos generados en los términos de los municipios que la integran.

Por lo tanto, estamos estudiando suprimir el resto de servicios que se prestan en su municipio, distintos al indicado anteriormente. Todo ello será convenientemente tratado en una próxima Junta General.»

Con fecha 22 de abril de 2021 el Pleno de la Corporación adoptó acuerdo aprobando inicialmente los estatutos sociales de nueva sociedad municipal y constitución de sociedad mercantil local.

El acuerdo fue sometido a información pública y audiencia de los interesados mediante su publicación en el portal de transparencia, en el tablón de anuncios municipales y en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 107, de 12 de mayo de 2021, durante el plazo de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Durante el plazo de información pública se ha presentado alegaciones por doña M.^a Jesús Díaz García, con fecha 11 de junio de 2021 y núm. de registro de entrada 2021-E-RE-9806 que, en resumen, indican lo siguiente:

1.ª Alegación. «Artículo 2.n) Contratar, en nombre propio, la realización de obras y prestación de servicios resultantes de la actividad propia de su objeto, y aquellas que el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra considere precisas para desarrollar el objeto social reconocido en el presente artículo». Se afirma que se establece una posibilidad de privatización y externalización de los servicios que se pretenden prestar y que resulta contradictorio con el artículo 85.2 de la LBRL que establece otras formas de gestión.

Sobre esta primera alegación, hay que señalar que es elemental que los Estatutos recojan entre su objeto social la posibilidad de contratar la realización de obras o la prestación de servicios, pues ello simplemente conduce a la realización del fin y del objeto que tiene la propia sociedad, además es importante destacar que la nueva sociedad tiene la condición de poder adjudicador conforme a lo establecido en el artículo 3.4.d) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que dispone que: «Se considerarán poderes adjudicadores, a efectos de esta Ley, las siguientes entidades:

- d) Todas las demás entidades con personalidad jurídica propia distintas de las expresadas en las letras anteriores que hayan sido creadas específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil, siempre que uno o varios sujetos que deban considerarse poder adjudicador de acuerdo con los criterios de este apartado 3, bien financien mayoritariamente su actividad; bien controlen su gestión; o bien nombren a más de la mitad de los miembros de su órgano de administración, dirección o vigilancia».

Por otra parte, hay que señalar que si se ha optado por esta forma de gestión de entre las prevista en el artículo 85 de la LBRL, es porque es la que se ha considerado más oportuna en el ejercicio de una facultad discrecional que corresponde a la Corporación, sin que ello suponga que no sean respetables otras opiniones sobre esta materia, ya que la sociedad pública municipal tendrá capacidad para contratar para el desarrollo de sus fines, sin que ello suponga una externalización de facto de su actividad, pues desarrollara su objeto social con los medios materiales y humanos de la misma. Por lo expuesto procede desestimar esta alegación.

2.ª Alegación. Artículo 3. El CNAE de la sociedad es el 3811. La utilización de un único CNAE choca con la cantidad de actividades que se pretenden en el objeto social, ni está prohibido y además es recomendable la inscripción en más de un CNAE cuando el objeto social trasciende de este siendo más adecuado y seguro para los trabajadores al estar vinculados los epígrafes de Accidentes y EEPP al CNAE de la entidad.

En cuanto a la segunda alegación, hay que decir que se está respetando la normativa vigente en esta materia, sin que se considere que la petición que se hace suponga una ventaja para los trabajadores o conlleve algún perjuicio, pues en ese caso se estaría incumpliendo la normativa vigente.

3.ª Alegación. «Artículo 15.10 Asimismo, podrán a criterio de la presidencia, asistir dos representantes del comité de empresa con voz, y sin voto, cuando existan, en el orden del día, asuntos laborales o relacionados con los trabajadores». Se solicita que se debe dar un paso más en la participación de los trabajadores en el órgano de decisión de la empresa y que se pueda no sólo tener la voz sino también el voto efectivo y real.

Sobre la tercera alegación, no podemos más que afirmar la redacción dada en los Estatutos, no restringe en modo alguno la participación de los representantes de los trabajadores que en su caso sean elegidos por los mismos, pues podrán asistir al Consejo de Administración a criterio de la presidencia.

4.ª Alegación. «Artículo 21.2.a) Autorizar y adjudicar contratos de toda naturaleza, necesarios para la consecución de los fines sociales de la sociedad, sin perjuicio de la posibilidad de su delegación en el/la Presidente/a del Consejo de Administración, la Comisión Ejecutiva o en uno/a o varios/as consejeros/as». Se afirma que se deberían limitar las actuaciones individuales de los integrantes del Consejo de Administración de manera individual pues en caso contrario se corre el riesgo de que se produzcan decisiones arbitrarias con un control escaso.

En cuanto a la cuarta alegación, hay que dejar claro que es una de las facultades que se le atribuye al Consejo que no tiene otra finalidad que dotar a la sociedad de los mecanismos necesarios para tener la mayor agilidad posible en su funcionamiento ordinario, sin que ello suponga que se produzca una merma en los controles a los que la sociedad está sometida por aplicación de la normativa vigente.

5.ª Alegación. «Artículo 23. Funciones del/la Director/a Gerente: f) Organizar el personal, señalar sus atribuciones, así como fijar los sueldos, salarios y gratificaciones». Se señala que no se cree que estas funciones propuestas en la letra que se reseñan deban ser ejercitadas por el Director/a Gerente, pues no parece razonable que se dinamite el resultado de la negociación colectiva plasmada en un Convenio Colectivo con actuaciones arbitrarias e individuales del Director Gerente sin aparente control.

Esta quinta alegación se estima parcialmente, modificando la redacción a probada inicialmente por la siguiente:

«Artículo 23. Funciones del/la Director/a Gerente: f) Organizar el personal, señalar sus atribuciones, así como fijar los sueldos, salarios y gratificaciones dentro del marco previsto por la normativa laboral.»

En este sentido y a juicio de la corporación las funciones indicadas no suponen, en ningún momento, que se puedan conculcar los derechos de los trabajadores que están reconocidos por la negociación colectiva y toda la normativa laboral que les resulta de aplicación, sino que dichas funciones siempre serán ejercidas dentro de la más estricta legalidad y sometida a los controles que están establecidos legalmente.

Por todo ello, a la vista de la documentación que consta en el expediente, el Pleno del Ayuntamiento con la asistencia de veinticuatro de sus veinticinco miembros de derecho, con los diecisiete votos a favor de los señores Concejales de los grupos municipales Socialista (10), Adelante (4) y Ciudadanos (3), los tres votos en contra de los señores Concejales del grupo municipal Vox (3: de Evaristo Téllez Roldán, Juan Carlos Sánchez Ordóñez y Carmen Loscertales Martín de Agar), y la abstención de los señores Concejales de los grupos municipales Popular (2) y Andalucía por Sí (2), en votación ordinaria y por mayoría absoluta, acuerda:

Primero. Desestimar íntegramente todas las alegaciones presentadas, salvo la alegación 5.^a que se estima parcialmente, ofreciendo texto alternativo a la misma, contra el acuerdo de aprobación inicial de los estatutos sociales de nueva sociedad municipal y constitución de sociedad mercantil local, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento con fecha 22 de abril de 2021.

Segundo. Aprobar definitivamente los estatutos de la nueva sociedad con el 100 % de capital municipal, con sello del órgano del Ayuntamiento y código seguro de verificación (CSV: A7QYFQTS6HZ4K6D5EAF9GYDKE y validación en: <https://www.ciudadalcala.sedelectronica.es>). La sociedad quedará constituida con un número de acciones nominativas de 100, aportando y desembolsando este Ayuntamiento, en concepto de capital, la cantidad de 60.000,00 euros, lo que equivale a 600,00 euros por acción.

Tercero. Aprobar definitivamente la constitución de una sociedad mercantil local, de capital social de titularidad pública, en los términos recogidos por la LBRL y LAULA, rescatando dichos servicios por parte del Ayuntamiento.

Cuarto. Facultar a don José Antonio Montero Romero, Concejale-Delegado de Servicios urbanos como representante del Ayuntamiento para la presentación de la escritura de constitución en el Registro Mercantil y, en su caso, en los de la Propiedad y de Bienes Muebles, así como para solicitar o practicar la liquidación y hacer el pago de los impuestos y gastos correspondientes de la sociedad, todo ello conforme al artículo 31 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

Quinto. Fijar el importe aproximado de los gastos de constitución, tanto los gastos iniciales como los meramente previstos hasta la inscripción de la sociedad, en la cuantía de 6.000,00 euros.

Sexto. Publicar este acuerdo y el texto íntegro de los estatutos de la nueva sociedad en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Séptimo. Notificar este acuerdo a los interesados, y dar traslado del mismo a los servicios municipales competentes.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra el presente acuerdo no cabe recurso alguno en vía administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan formular recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de publicación de este acuerdo, a tenor de lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

ESTATUTOS SOCIALES DE «AIRA GESTIÓN AMBIENTAL, SOCIEDAD ANÓNIMA MUNICIPAL»

Artículo 1. *Denominación de la sociedad.*

1. El excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, constituye una sociedad mercantil local de capital íntegramente municipal, con la forma de sociedad anónima y accionista único, bajo la denominación de Aira Gestión Ambiental sociedad anónima municipal.

2. La misma se regirá por los presentes estatutos; la Ley de Sociedades de Capital; el Código de Comercio y la normativa de régimen local, por su consideración de sociedad mercantil local.

3. La sociedad, en los términos del artículo 32 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, o normativa que pueda sustituirla, tiene la consideración de medio propio personificado del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y de los entes pertenecientes a su sector público institucional.

Artículo 2. *Objeto social.*

1. Constituye el objeto social de la sociedad la realización del servicio público de limpieza pública, recogida, y transporte de residuos sólidos urbanos en el término municipal de Alcalá de Guadaíra. En general, la realización de actividades dirigidas a la gestión integral de los residuos sólidos urbanos, así como a la limpieza de los espacios públicos del municipio, fomentando actividades tendientes a conseguir objetivos de sostenibilidad medioambiental del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

2. En concreto, dicho objeto lo integran las siguientes actividades:

- a. La recogida de los residuos municipales de conformidad a como se recoge en la ley de aplicación, la regulación municipal y, el resto de las normativas vigentes y que le sean de aplicación.
- b. Recogida selectiva de vidrios, cartones, papel, medicamentos caducados, etc
- c. La limpieza y aseo urbano de la ciudad de Alcalá de Guadaíra, así como el mantenimiento urbano del municipio, incluidos parques y jardines.
- d. Desratización y desinfección, tanto de vía pública como privada.
- e. Desratización y desinfección de edificios, locales y colegios públicos.
- f. El transporte de residuos procedentes de la prestación de los servicios anteriores hasta el lugar donde proceda a su tratamiento y/o eliminación.
- g. La distribución, colocación, limpieza y mantenimiento de todo tipo de mobiliario urbano necesario para la limpieza y recogida de los residuos de competencia municipal en la vía pública para la realización de los servicios.
- h. Recogida y eliminación de animales muertos.
- i. El estudio, experimentación e investigación de tratamientos sobre los productos, subproductos y residuos propios de su gestión.
- j. La realización de campañas de concienciación medioambiental.

- k. La gestión de los puntos limpios de conformidad con el artículo 103 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- l. La implementación y desarrollo de actividades para la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, la nueva agenda urbana, formalizando una Política Ambiental, en orden a proteger el medio ambiente, actuando en la prevención de la contaminación, en el fomento de la producción y el consumo responsable, en la gestión de acciones por el cuidado del planeta y en la capacitación y sensibilización de empleados, proveedores, clientes, etc.

El compromiso con el medio ambiente se traduce de forma concreta y operativa en cuatro ámbitos de actuación:

1. Emisiones: Contaminación y cambio climático. Implementando acciones para contribuir a la transición hacia una economía baja en carbono mediante la promoción de medidas de adaptación y mitigación al cambio climático. Considerar y evaluar el impacto de sus actividades en el medio ambiente y evitar o minimizar el consumo energético y la emisión de gases de efecto invernadero. Además, apostar por la promoción de productos y servicios respetuosos con el medio ambiente.
 2. Economía circular y prevención y gestión de residuos. Colaborando en la implementación de una nueva economía circular, basada en el principio de Análisis del Ciclo de Vida (ACV) de los productos, los servicios, los residuos, los materiales, el agua y la energía. Minimizando los residuos generados, tanto en cantidad como en peligrosidad, dando prioridad al reciclaje y a la reutilización.
 3. Uso sostenible de los recursos. Realizar iniciativas diversas en favor de la conservación y la eficiencia, así como la utilización de fuentes de energías renovables.
 4. Protección de la biodiversidad. Minimizar el impacto de sus actividades en la biodiversidad, especialmente en zonas protegidas o de alto valor ecológico. Implantar medidas para la conservación de los animales y las plantas.
- m. Establecer acuerdos de colaboración con las entidades de conservación de los Parques empresariales y Polígonos industriales dentro del municipio, para la gestión medioambiental, y recogida de residuos de estos.
 - n. Contratar, en nombre propio, la realización de obras y prestación de servicios resultantes de la actividad propia de su objeto, y aquéllas que el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra considere precisas para desarrollar el objeto social reconocido en el presente artículo.

Cualesquiera otras actividades relacionadas con las anteriores que fuera necesario, consecuencia o desarrollo de estas. Las actividades que integran el objeto social se desarrollarán de forma directa por la propia empresa si bien podrán desarrollarse total o parcialmente de modo indirecto.

3. El CNAE de la sociedad es el 3.811.

Artículo 3. *Medio propio del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y de los entes pertenecientes a su sector público institucional.*

1. La sociedad se entiende, desde su constitución, como medio propio del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y de los entes pertenecientes a su sector público institucional, condición esta que se irá comprobando anualmente de acuerdo a los criterios que señala la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en sus artículos 31, 32 y 33.

2. La sociedad no participará en las licitaciones públicas convocadas por el Excelentísimo Ayuntamiento, sus organismos autónomos y sociedades mercantiles locales, sin perjuicio de que, en el caso de no concurrir ningún licitador, pueda encargarse la ejecución de la prestación objeto de estas.

3. Además y en su consideración de medio propio personificado, la sociedad podrá realizar otras actuaciones que le sean encomendadas por las entidades antes señaladas. En particular, a través de encargos sobre los trabajos y actividades que, encontrándose dentro del objeto social contenido en los presentes estatutos, precisen para el ejercicio de sus competencias y funciones, así como los que resulten complementarios o accesorios. En ningún caso podrán realizarse encargos que supongan una traslación del ejercicio de potestades públicas.

4. A estos efectos, ha de ser compensada a través de las tarifas que apruebe la Corporación, atendiendo al coste efectivo soportado.

Artículo 4. *Duración de la sociedad.*

1. La sociedad se constituye por tiempo indefinido.

2. La fecha de otorgamiento de la escritura de pública de constitución se considerará, a todos los efectos, como la de comienzo de sus operaciones, sin perjuicio de aquellas actividades que precisen el cumplimiento de los requisitos administrativos correspondientes.

Artículo 5. *Domicilio de la sociedad.*

La sociedad tiene su domicilio social en Alcalá de Guadaíra, calle Rafael Santos, 6 2.^a planta. CP 41500, Alcalá de Guadaíra, Sevilla.

Artículo 6. *Capital social.*

El capital social, totalmente desembolsado por el Excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra asciende a sesenta mil euros (60.000,00€), representado por cien acciones nominativas cada una de seiscientos euros (600,00€), numeradas del 1 a la 100.

Artículo 7. *Órganos de gobierno y Administración de la sociedad.*

Los órganos de gobierno y administración de la sociedad serán la Junta General, el Consejo de Administración y el/la Directora/a Gerente.

Artículo 8. *La Junta General.*

La junta general estará constituida por la Corporación en Pleno del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, cuando sea convocada expresamente con tal carácter y tendrá las atribuciones y facultades que la ley determine. Las reuniones de la Junta general podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Artículo 9. *Asistencia a la Junta General.*

1. La Corporación municipal, constituida en junta general, es el órgano supremo de la sociedad. Estará presidida por el Excelentísimo/a Señor/a Alcalde/sa de Alcalá de Guadaíra y será Secretario/a él o la que lo sea del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

2. A la junta general asistirán, con voz y sin voto, aquellos miembros del Consejo de Administración que no formen parte de la misma, así como, el Director/a Gerente.

3. Podrán ser invitadas otras personas cuando sea de interés para la buena marcha de los asuntos de la sociedad.

Artículo 10. *Funcionamiento, convocatoria, citación, constitución y adopción de acuerdos de la Junta General.*

El Pleno de la Corporación municipal se constituirá como junta general de la sociedad. Por tanto, todo lo relacionado con su funcionamiento, convocatoria, citación, constitución y adopción de acuerdos habrá de regirse por lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Reglamento Orgánico del Pleno del excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, así como la Ley de Sociedades de Capital.

Artículo 11. *Competencia de la Junta General.*

La Corporación, constituida en junta general, tendrá las siguientes facultades:

- a) Designar los/as vocales del Consejo de Administración, así como acordar su renovación o ratificación en los casos en que así proceda, así como su destitución fijando su régimen de retribución.
- b) Aumentar o disminuir el capital social.
- c) Modificar los estatutos sociales.
- d) Emitir obligaciones.
- e) Aprobar las cuentas anuales y la aplicación del resultado y aprobar la gestión social.
- f) Designar los auditores de cuentas.
- g) Adquirir por la sociedad bienes a título oneroso, dentro de los dos primeros años contados desde el comienzo de sus operaciones, siempre que su importe sea, al menos, de la décima parte del capital social.
- h) Adquirir, enajenar o aportar a otra sociedad activos esenciales, entendiéndose que tienen este carácter cuando el importe de la operación supere el veinticinco por cien del valor de los activos que figuren en el último balance aprobado.
- i) Modificar los estatutos sociales, excepto el cambio del domicilio social.
- j) Ejercer la acción social de responsabilidad contra los consejeros, así como decidir sobre la transacción o la renuncia.
- k) Llevar a cabo la transformación, fusión, escisión, así como la cesión global de activo y pasivo de la sociedad.
- l) Disolver la sociedad.
- m) En su caso, nombrar y revocar a los liquidadores y aprobar el balance final de liquidación de la sociedad.
- n) Las demás que la Ley de Sociedades de Capital atribuye a la junta general.

Artículo 12. *Acta de la Junta General.*

1. De cada reunión de la Junta General se levantará un acta, en la que constarán todas las circunstancias exigidas por la legislación aplicable, inscribiéndose en el correspondiente libro.

2. El acta de la Junta General podrá ser aprobada por la propia junta a continuación de haberse celebrado esta.

3. Los acuerdos adoptados tendrán validez desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de la fecha de aprobación del acta correspondiente.

4. Las Juntas Generales se celebrarán en el día señalado por la convocatoria, pero podrán ser prorrogadas sus sesiones uno o más días consecutivos.

5. Cualquiera que sea el número de las sesiones en que se celebre la Junta, esta se considerará única, levantándose una sola acta para todas ellas.

Artículo 13. *El Consejo de Administración.*

1. La sociedad será administrada y regida por un Consejo de Administración, el cual tiene plenitud de facultades sin más limitaciones que las reservadas por la ley o estos estatutos, a la Junta General.

2. Las facultades señaladas como de competencia del Consejo de Administración podrán ser parcialmente delegadas en forma permanente por este, en una Comisión Ejecutiva del Consejo, en el Presidente/a o consejeros/as delegados/as, o el gerente, excepto las señaladas en las letras b), c), f) y h) del artículo 21 de los presentes estatutos. Esta delegación y la designación de los Administradores que hayan de ocupar tales cargos requerirán para su validez el voto favorable de las dos terceras partes de los componentes del Consejo. Todo ello sin perjuicio de los apoderamientos, generales o especiales, que el Consejo pueda conferir a cualquier persona.

Artículo 14. *Presidencia del Consejo de Administración.*

1. La Presidencia del Consejo de Administración recaerá, forzosamente, en el excelentísimo señor/a Alcalde/sa o miembro de la Corporación que este/a designe.

2. El/La Presidente/a es el/la máximo/a responsable del eficaz funcionamiento del Consejo de Administración. Además de las facultades otorgadas por la ley y los presentes estatutos o el reglamento de funcionamiento, de aprobarse, tendrá las siguientes:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Administración.
- b) Fijar el orden del día de las reuniones y dirigir las discusiones y deliberaciones.
- c) Velar por que los/as consejeros/as reciban, con carácter previo, la información suficiente para deliberar sobre los puntos del orden del día.
- d) Estimular el debate y la participación de los/as consejeros/as durante las sesiones, salvaguardando su libre toma de posición.
- e) Velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el seno del Consejo.
- f) La representación superior de la sociedad, suscribiendo, en su nombre, por sí o mediante delegación, otorgada en forma, contratos y sus condiciones, escrituras, pólizas, y en general, cualesquiera documentos que formalicen y ejecuten los actos emanados de los órganos de decisión societarios, en el ejercicio de sus respectivas competencias.
- g) Recibir notificaciones del socio único.
- h) Proponer, al Consejo de Administración, el nombramiento del/de la Directora/a Gerente o del/de la Consejero/a Delegado/a.
- i) Firmar las actas de las sesiones del Consejo de Administración, junto al Secretario/a.
- j) Validar las certificaciones expedidas por Secretario/a.

Artículo 15. *Composición del Consejo de Administración.*

1. Los/Las consejeros/as serán designados libremente por la Junta General entre personas especialmente capacitadas. Su número no excederá de doce, ni será inferior a siete incluido el/la Presidente/a. La Junta General determinará el número concreto de Consejeros.

2. Los consejeros serán designados libremente por la Junta General.

3. Los miembros de la Corporación podrán formar parte del Consejo de Administración, de acuerdo con la normativa aplicable que, dentro del referido número mínimo y máximo, siete y doce consejeros que serán elegidos por la Junta General respectivamente.

4. Como consejeros/as, se regirán en cuanto a incapacidades e incompatibilidades por la normativa vigente de aplicación a tal efecto.

5. A propuesta del/a Presidente/a, podrán nombrarse por la Junta General varios/as Vicepresidentes/as, en orden sucesivo, que habrán de ser, necesariamente, concejales/as que ejercerán las funciones que en ellos/as delegue el Presidente/a, y en todo caso, le sustituirán como Presidente/a del Consejo de Administración en el supuesto de ausencia o enfermedad.

6. El cargo de consejero/a será renunciabile, revocable y reelegible. Su retribución se realizará atendiendo a su condición de miembro o no de la Corporación Local, y ello en concepto, según el modo que determine por la Junta General, de dietas por asistencia, así como indemnizaciones por gastos derivados de actuaciones en interés de la entidad, previa la justificación pertinente.

7. Responderán, frente a la sociedad, frente al excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y a los acreedores por los daños causados por malicia, abusos de facultades o negligencia grave, en el cumplimiento de sus deberes. Estarán exentos de responsabilidad quienes hayan votado expresamente en contra de los acuerdos que hubiesen causado daño.

8. La acción para exigir responsabilidades a los/las consejeros/as se regulará por los preceptos de la Ley de Sociedades de Capital.

9. El/la Directora/a Gerente asistirá a las sesiones del Consejo, con voz, pero sin voto.

10. Asimismo, podrán a criterio de la Presidencia, asistir dos representantes del comité de empresa, con voz, y sin voto, cuando existan, en el orden del día, asuntos laborales o relacionados con los trabajadores.

11. Por último, también asistirán el/la Secretario/a General del Excelentísimo Ayuntamiento, y el Interventor/a General de la Corporación, cuando sea requerido por el/la señor/a Presidente/a. El interventor, asistirá como asesor, pues su labor de fiscalización se realiza a posteriori y no como control previo.

Artículo 16. *Duración del cargo de Consejero/a.*

1. La duración del cargo de Consejero/a será de cuatro años, si bien cesarán automáticamente al constituirse una nueva Corporación quedando en funciones hasta la nueva designación.

2. Además, de las causas de cese de los/las consejeros/as previstas en la normativa vigente, cesarán automáticamente quienes, habiendo sido designados en su calidad de miembros de la Corporación, perdieran tal condición en el transcurso del mandato corporativo. En cualquier caso, cuando algún vocal cese en su cargo, la persona designada para sustituirlo/a será nombrada por la Junta General, por el período de tiempo que al sustituido/a le quedara por cumplir.

Artículo 17. *Secretario/a del Consejo de Administración.*

1. El Consejo de Administración designará a un/a Secretario/a y, en su caso, a uno/a o varios/as vicesecretarios/as, que podrán o no ser consejeros. El mismo procedimiento se seguirá para acordar los ceses.

2. El/La Secretario/a debe desempeñar, además de las previstas en la normativa vigente, las siguientes funciones:

- a) Conservar la documentación del Consejo de Administración, dejar constancia en los libros actas del desarrollo de las sesiones y dar fe de su contenido y de las resoluciones adoptadas.
- b) Velar por que las actuaciones del Consejo de Administración se ajusten a la normativa aplicable y sean conformes con los estatutos sociales y demás normativa interna.
- c) Asistir al/la Presidente/a para que los consejeros reciban la información relevante para el ejercicio de su función con la antelación suficiente y en el formato adecuado.

Artículo 18. *Convocatoria del Consejo de Administración.*

1. El Consejo de Administración será convocado por el/la Presidente/a o quien haga sus veces. Como mínimo se reunirá una vez por trimestre.

2. Asimismo, los/las consejeros/as que constituyan, al menos, un tercio de los miembros del consejo podrán convocarlo, indicando el orden del día, si, previa petición al/la Presidente/a, este/a, sin causa justificada, no hubiera hecho la convocatoria en el plazo de un mes.

3. Las sesiones se realizarán en el domicilio social de la sociedad o en el lugar que acuerde el consejo. Las convocatorias deberán contener o acompañar el orden del día, y llegar a poder, de cada Consejero/a, con dos días de antelación, salvo cuando se trate de sesiones extraordinarias y urgentes que no quedarán sujetas a plazo alguno.

Artículo 19. *Constitución del Consejo de Administración y adopción de acuerdos.*

1. El Consejo de Administración quedará válidamente constituido cuando concurran a la reunión, presentes o representados, la mayoría de los vocales.

2. La representación se otorgará por escrito y se facilitará al/la Secretario/a con carácter previo al inicio de la sesión, debiendo otorgarse, necesariamente, en otro Consejero, si bien ninguno de ellos podrá tener más de dos representaciones.

3. Los acuerdos del Consejo de Administración se adoptarán por mayoría absoluta de los consejeros concurrentes a la sesión. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del/la Presidente/a o de quien haga sus veces.

Artículo 20. *Actas del Consejo de Administración.*

Las actas del consejo se extenderán en el libro especial destinado al efecto, y serán firmadas por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a. Las certificaciones de los acuerdos serán expedidas por el/la Secretario/a con el visto bueno del/la Presidente/a.

Artículo 21. *Funciones del Consejo de Administración.*

1. El Consejo de Administración está investido de los poderes más amplios para dirigir, administrar, disponer de los bienes de la sociedad, pudiendo celebrar toda suerte de actos y contratos, aunque entrañen enajenación o gravamen de inmuebles, afianzamiento de negocios ajenos o transacción, sin limitación alguna, salvo los actos que, por la ley o estos estatutos se reservan, expresamente, a la junta general.

2. Con mero carácter enunciativo y sin que ello implique una restricción de sus facultades, tendrá el Consejo las siguientes funciones:

- a) Como órgano de contratación de la sociedad, podrá: – Autorizar y adjudicar contratos de toda naturaleza, necesarios para la consecución de los fines sociales de la sociedad, sin perjuicio de la posibilidad de su delegación en el/la Presidente/a del Consejo de Administración, la Comisión Ejecutiva o en uno/a o varios/as consejeros/as -. Todo ello sin perjuicio de los apoderamientos, generales o especiales, que se puedan conferir a cualquier otra persona. Acordar la recepción de toda clase de obras, servicios y suministros; así como la constitución y cancelación de garantías en materia de contratación, previos los trámites que correspondan.
- b) Nombrar y separar de su puesto al/la Director/a Gerente.
- c) Autorizar préstamos y otras operaciones crediticias que puedan ser necesarios para el desarrollo de las actividades que se le encomienden a la sociedad, a suscribir con cualquier organismo o entidad pública o privada. Los préstamos o endeudamiento que solicitar a largo plazo requieren el previo informe de la Intervención Municipal y la previa autorización del Pleno del excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.
- d) Entablar las acciones y reclamaciones que estime oportunas, así como para transigir o desistir de las mismas.
- e) Ejecutar o hacer cumplir los acuerdos de la junta general.
- f) Aprobar los convenios colectivos celebrados entre el personal y la sociedad.
- g) Promover propuestas ante el excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra para su consideración en los asuntos de competencia municipal en cuanto estos puedan afectar a los intereses y objeto de la sociedad.
- h) Aprobar los estados anuales de previsión de ingresos y gastos, así como los planes anuales de inversión y financiación con la antelación suficiente para que puedan ser aprobados por la junta general dentro de los plazos. De igual modo, formular, dentro del primer trimestre de cada año, las cuentas anuales, el informe de gestión y la propuesta de aplicación de resultados, para someterlos al conocimiento y aprobación de la junta general.
- i) Desarrollar la gestión económica de la sociedad, conforme a los estados anuales de previsión de ingresos y gastos y los planes anuales de inversión y financiación, así como rendir cuentas a la junta general de las operaciones efectuadas en cada ejercicio económico.
- j) Resolver sobre toda clase de materias cuya competencia no está atribuida por estos Estatutos a otros órganos societarios.
- k) Ejercer todas las atribuciones que se desprenden de estos estatutos y de los acuerdos que adopte la junta general, así como atender en todo aquello que afecte a la marcha de la sociedad, cuya administración se le encomienda.

Artículo 22. *Nombramiento del/la Director/a Gerente.*

1. El Consejo de Administración designará al/la Directora/a Gerente. El nombramiento habrá de recaer en persona especialmente capacitada y que tenga suficientemente acreditada su competencia e idoneidad para el cargo.

2. Se regulará la relación mediante contrato de alta dirección, que suscribirá el/la Presidente/a o persona por él/ella delegada.

3. El Consejo de Administración, en su caso, mediante apoderamiento, podrá atribuir al/la Directora/a Gerente aquellas facultades que sean necesarias para el desarrollo eficaz de su cargo.

Artículo 23. *Funciones del/la Director/a Gerente.*

1. El/la Director/a Gerente asistirá, con voz pero sin voto, a las sesiones tanto del Consejo de Administración como de las juntas generales, sean ordinarias o extraordinarias.

2. Sin perjuicio de las facultades atribuidas al/la Presidente/a del Consejo de Administración, que prevalecerán sobre las del/la Directora/a Gerente, este/a tendrá las competencias que se relacionan seguidamente y aquellas que le atribuya expresamente mediante el otorgamiento de poder el Consejo de Administración:

- a) Dictar las disposiciones y normas de régimen interior precisas para el funcionamiento de la sociedad en general, así como la organización y dirección de sus servicios necesarios para la realización de su objeto social.
- b) Despachar la tramitación de cuantos expedientes y asuntos conciernan a la sociedad.
- c) Resolver sobre el establecimiento de servicios, ordinarios o especiales, y, en general, cuando afecte al funcionamiento de la explotación.
- d) Velar por la conservación de las instalaciones material fijo o móvil, dictando las medidas oportunas al efecto.
- e) Designar todo el personal de la sociedad, tras los oportunos procesos de selección y que se adaptarán a lo que se regule en la normativa de acceso al sector público, resolviendo, en la esfera empresarial, cuanto al mismo se refiera: derechos, obligaciones, ordenación de trabajos y procedimiento disciplinario.
- f) Organizar el personal, señalar sus atribuciones, así como fijar los sueldos, salarios y gratificaciones dentro del marco previsto por la normativa laboral.
- g) Ordenar pagos y autorizar cobros ante toda clase de entidades públicas o privadas.
- h) Cumplir y hacer cumplir, fielmente, los acuerdos del Consejo de Administración.
- i) Presentar, anualmente a la aprobación del Consejo de Administración, un Plan de Dirección que comprenda los posibles objetivos generales de la sociedad, planes de explotación, tesorería e inversiones.
- j) Remitir, anualmente al excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, los estados anuales de previsión de ingresos y gastos, así como los planes anuales de inversión y financiación, aprobados por el Consejo de Administración.
- k) Proponer, al Consejo de Administración, los recursos físicos y financieros necesarios para el cumplimiento exacto del Plan de Dirección.
- l) Informar a los Consejeros/as, en las respectivas sesiones del Consejo, sobre el estado de cumplimiento del Plan de Dirección y, en general, de la marcha de la sociedad.
- m) Preparar un resumen anual y un informe de gestión de las actividades de la sociedad, analizando el grado de cumplimiento de los objetivos previstos.

- n) Adoptar cuantas determinaciones estime oportunas para la dirección de la sociedad, dando cuenta al Consejo.
- ñ) Abrir, disponer y cancelar cuentas corrientes y constituir y retirar imposiciones en cuentas de ahorro.
- o) En caso urgente o peligro inminente de daño grave o irreparable para la sociedad, podrá llevar a cabo, bajo su responsabilidad personal, los actos que fueran necesarios dando cuenta inmediatamente al/la Presidente/a del Consejo de Administración y, en la primera reunión de dicho órgano de gobierno o a la Junta de Gobierno Local, si esta se celebrara antes.

Artículo 24. *Secretaría e Intervención Municipal.*

1. El/La Secretario/a General y el/la Interventor/a General del excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra actuarán en la sociedad con las facultades y obligaciones propias de sus respectivos cargos de acuerdo con la normativa vigente.

Su participación en el Consejo de Administración se establecerá por acuerdo de éste, determinando las condiciones de su realización.

2. Tanto el/la Secretario/a como el/la Interventor/a podrán delegar, parcial o totalmente, sus facultades, en persona especialmente capacitada.

3. El control y fiscalización que se ejerce por la Intervención municipal no es previo al no tener la sociedad un presupuesto limitativo, sino a posteriori como se señala en la legislación sobre Haciendas Locales.

4. La planificación de este control se recogerá en el Plan Anual de Control Financiero. Junto con el informe de auditoría independiente sobre las cuentas anuales, el órgano Interventor municipal realizará, al menos una vez al año, un control financiero a posteriori (o auditoría de cumplimiento) cuyo resultado será elevado al Pleno del excelentísimo Ayuntamiento y al Consejo de Administración. Sobre los incumplimientos o debilidades puestos de manifiesto, la sociedad deberá elaborar un plan de acción correctivo.

Artículo 25. *Tutela funcional de la sociedad por parte del excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.*

1. La tutela funcional de la sociedad se llevará a cabo por la Concejalía, área u órgano equivalente del Excelentísimo Ayuntamiento a la que se adscriba, que ejercerá el control de eficacia, le instruirá respecto a las líneas de actuación estratégica y establecerá las prioridades en su ejecución.

2. En casos excepcionales, debidamente justificados, el órgano de tutela podrá dar instrucciones a la sociedad para que realice determinadas actividades, previstas en su objeto social, siempre que resulte de interés público su ejecución y se cuente con financiación suficiente. Los/Las consejeros/as actuarán diligentemente para su ejecución y quedarán exonerados de la responsabilidad prevista en el artículo 236 de la Ley de Sociedades de Capital, si del cumplimiento de dichas instrucciones se derivaren consecuencias lesivas.

Artículo 26. *Ejercicio económico.*

1. El ejercicio económico comenzará el primer día de enero y terminará el 31 de diciembre de cada año.

2. No obstante, en el primer ejercicio se iniciará el día del otorgamiento de la escritura fundacional y finalizará el 31 de diciembre de ese mismo año.

Artículo 27. *Previsiones de gastos e ingresos.*

A los efectos de su inclusión en el presupuesto general del excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, como anexo, antes del 15 de septiembre de cada año, la sociedad remitirá a aquél sus previsiones de gastos e ingresos, así como los programas anuales de actuación, inversiones y financiación para el ejercicio siguiente.

Artículo 28. *Cuentas anuales, balance y resultado social.*

1. El Consejo de Administración, en el plazo máximo de tres meses contados a partir del cierre del ejercicio social, formulará las cuentas anuales, que comprenderán el balance; la cuenta de pérdidas y ganancias; un estado que refleje los cambios en el patrimonio neto del ejercicio; un estado de flujos de efectivo y la memoria; el informe no financiero, de proceder; así como la propuesta de aplicación de resultados.

2. Las cuentas anuales y el informe de gestión deberán ser firmados por todos los/las consejeros/as. Si faltara la firma de alguno/a, en cada uno de los documentos en que falte, la expresa indicación de la causa.

3. Los auditores de cuentas dispondrán como mínimo, del plazo de un mes a partir de que le fueren entregadas las cuentas anuales por los/las consejeros/as para presentar su informe. Si como consecuencia de esto, estos últimos se vieran obligados a alterar las formuladas, los primeros habrán de ampliar dicho informe sobre los cambios producidos.

4. Aprobadas las cuentas anuales, se presentarán, para su depósito, en el Registro Mercantil.

Artículo 29. *Personal de la sociedad.*

El personal al servicio de la sociedad se regirá por el Derecho Laboral y el régimen de aplicación vigente para el sector público. El nombramiento del personal no directivo irá precedido de convocatoria pública y de los procesos selectivos correspondientes, basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Artículo 30. *Extinción y disolución de la sociedad.*

Acordada la disolución, liquidación o extinción de la sociedad, revertirán al excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra su activo y pasivo en la forma legal que corresponda.

En Alcalá de Guadaíra a 6 de julio de 2021.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

15W-6139

ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 2 de julio de 2021 (Expte. 6866/2021) dispuso la convocatoria para proveer, por el sistema de libre designación, un puesto de trabajo denominado Jefe/a de Sección de la Oficina de Atención al Ciudadano, así mismo acordó aprobar, para regir aquélla, las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE/A DE SECCIÓN DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

Primera. *Objeto y características del puesto.*

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por el sistema de libre designación por movilidad interadministrativa, del puesto de trabajo denominado Jefe/a de Sección de la Oficina de Atención al Ciudadano/a existente en la plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Características del puesto:

- Denominación: Jefe/a de Sección Oficina de Atención al Ciudadano/a .
- Código del puesto núm. 1.3.152.8
- Adscripción: Indistinta (Administración General del Estado, Comunidad Autónoma Administración Local).
- Grupo: A
- Subgrupo: A1
- Adscripción: Administración General
- Complemento de destino: 24
- Complemento específico: 27.642,89 €
- Jornada: Plena disponibilidad.
- Misión y funciones: Vid. Anexo 1

Segunda. *Normativa aplicable.*

La presente convocatoria se rige por las presentes bases, y en su defecto, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículos 51 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles del Estado, aplicable de conformidad con la previsión contenida en el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Tercera. *Publicidad.*

Las presentes bases, una vez aprobadas por el órgano competente, serán publicadas de forma extracta en el «Boletín Oficial del Estado», e íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Asimismo se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios (Empleo Público) y portal de transparencia municipal (2.4 procesos de selección) de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Cuarta. *Requisitos y condiciones de participación.*

Podrán participar en la presente convocatoria y solicitar la adjudicación del puesto, de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local, que se encuentre en situación de servicio activo y además reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Ser funcionario de carrera de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local y estar integrado en el grupo de clasificación A1.

No podrán participar los/as suspensos/as en firme mientras dure la suspensión. El cumplimiento de los requisitos señalados deberá reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Quinta. *Presentación de solicitudes y documentación.*

Los interesados/as que deseen participar en la convocatoria deberán solicitarlo mediante escrito dirigido a la Alcaldesa-Presidenta, según el modelo que figura en el Anexo II de estas bases, el cual podrá obtenerse en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y ser descargado desde el tablón de anuncios (Empleo Público) y portal de transparencia municipal (2.4 procesos de selección) de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince (15) días a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Plaza del Duque, s/n, en los Registros Auxiliares del mismo, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el vencimiento de dicho plazo fuese inhábil se considerará prorrogado el mismo hasta el siguiente día hábil.

Para mayor garantía de los/as participantes, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

Los participantes deberán acompañar a la solicitud, además del Anexo II, un proyecto con propuesta de mejoras que a su juicio debiera tenerse en cuenta para el mejor desarrollo de las principales funciones del puesto y el currículum vitae en el que figurará:

- Certificado que acredite la condición de funcionario de carrera y pertenecer al grupo A Subgrupo A1.
- Las titulaciones académicas que posea, así como los estudios y cursos realizados.
- Los años de servicios en la Administración Pública especificando los puestos de trabajo desempeñados en la Administración.
- Cualquier otro mérito que se considere oportuno.

A la citada solicitud se podrán acompañar, informes o cualquier otros datos o documentación justificativa de las circunstancias que a juicio del participante considere adecuadas respecto a la idoneidad para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira, directamente relacionadas con las principales funciones y tareas del puesto al que se opta conforme a las descripciones contenidas en el Anexo I.

A este respecto podrán considerarse en la valoración de la idoneidad para el desempeño del puesto, entre otros, los méritos referidos a:

- Estar en posesión del título de licenciado en derecho.
- La formación en materias directamente relacionadas con las principales competencias, funciones y tareas del puesto al que se opta, conforme a la descripción de las mismas establecidas en el Anexo I en cada caso.

- El conocimiento de las distintas áreas de la administración local.
- La eficacia mostrada en la ejecución de funciones y tareas desempeñadas.
- El conocimiento y manejo de los principales instrumentos y medios a utilizar en la realización de las actividades y tareas, y especialmente los referidos a técnicas de planificación, programación.
- Proyecto de planificación y mejora del Servicio de Atención al Ciudadano.

Los méritos alegados y acreditados se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el momento de la valoración solo se tendrán en cuenta los méritos acompañados con la solicitud que sean vigentes y hayan sido acreditados documentalmente, salvo que se trate de los méritos referidos a esta Corporación Local, servicios prestados, puestos de trabajo desempeñados y antigüedad que obren en esta Administración, los cuales serán incorporados de oficio por el servicio correspondiente.

Quinta. *Comprobación de requisitos.*

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se evacuará informe del Servicio de RR.HH, relativo al cumplimiento por los interesados de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

Sexta. *Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el concejal-delegado de Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión, en su caso, procediéndose a su publicación en el tablón de anuncios (Empleo Público) y portal de transparencia municipal (2.4 procesos de selección) de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la resolución en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior se dictará resolución, que se publicará en el tablón de anuncios (Empleo Público) y portal de transparencia municipal (2.4 procesos de selección) de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as. En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional. En dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la entrevista a la que se refiere el apartado siguiente. En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los/as interesados/as sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los/las interesados/as.

La resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabe interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con la normativa vigente del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Séptima. *Propuesta de resolución de la convocatoria.*

Seguidamente la documentación de los participantes será remitida a la Concejala-Delegada de Recursos Humanos para que proceda a la valoración de la idoneidad de las candidaturas admitidas. Este órgano podrá recabar el asesoramiento específico de los cargos y personal que considere oportunos para poder analizar la idoneidad de los candidato

Para una más acertada valoración de las personas candidatas, el concejal-delegado realizará una entrevista a las personas concursantes, como instrumento que ayude a obtener una mayor información de sus habilidades y actitudes, así como para la clarificación de los méritos alegados. La inasistencia injustificada a la entrevista, supondrá la exclusión del concurso.

El órgano competente efectuará propuesta de adjudicación del puesto objeto de la convocatoria a favor de alguna de las personas interesadas, salvo que a su juicio ninguno de ellas alcance el mínimo de idoneidad y/o confianza necesaria para el desempeño del puesto ofertado, en cuyo caso podrá declararse desierta la convocatoria, con motivación expresa respecto a la ausencia de idoneidad en base a los méritos aportados por las personas participantes y la falta de adecuación con los requisitos y la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto objeto de convocatoria.

Octava. *Nombramiento y toma de posesión.*

El nombramiento se efectuarán por el órgano competente del Ayuntamiento, debiendo realizarse en el plazo máximo de dos meses contados desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia al cumplimiento por parte de la persona elegida de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Esta resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del empleado/a adjudicatario, o de un mes si comporta cambio de residencia.

Novena. *Cese.*

La/el empleada/o público nombrado para el puesto de trabajo de libre designación podrá ser cesado con carácter discrecional. La motivación de esta resolución se referirá a la competencia para adoptarla.

Décima. *Impugnación de las bases.*

Las presentes bases y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados, en su caso, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima. *Legislación supletoria.*

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), la Ley 30/84, de 2 de agosto, La Ley 7/1985,

de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, y demás disposiciones legales aplicables, en tanto no se opongan a lo regulado en la materia por el referido TREBEP.

ANEXO I

Misión y funciones

A) MISIÓN:

Puesto de mando que depende directamente de la Jefatura de Servicio, ante la que es responsable, y cuya competencia comprende, el sector o grupo de funciones que se le asignen siguiendo las directrices que el Jefe de Servicio le marque.

B) FUNCIONES:

B1) *Funciones generales:*

Bajo la dependencia jerárquica del Jefe de Servicio, tiene asignadas las siguientes funciones:

- Desarrollar funciones de estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior.
- La directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título universitario.
- Es responsable dentro de las funciones que le están encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en la Sección. Este control se ejerce indistintamente a nivel de realización y a nivel de resultados y se efectúa de forma inmediata sobre los Jefes de cada Unidad Administrativa.
- Sustituir al Jefe de Servicio en los supuestos de vacaciones, ausencias o enfermedad.
- Elaborar y proponer los planes de actuación a corto, medio y largo plazo, colaborando en su ejecución.
- Elaborar memorias y estadísticas anuales de evaluación.
- Establecer y dirigir los procedimientos operativos y administrativos de la Sección.
- Representar a la Sección en sus relaciones de trabajo con otros departamentos del Ayuntamiento o con terceros.
- Cualesquiera otras funciones de similar naturaleza que les sean asignadas por el superior jerárquico.

B2) *Funciones específicas:*

Siguiendo las directrices al respecto que se emitan por la Secretaría General:

- Desarrollo de actuaciones para la tramitación electrónica y automatización de procedimientos relativos al Padrón Municipal de Habitantes.
- Desarrollo de actuaciones para la la tramitación electrónica y automatización en general de procedimientos administrativos, señaladamente aquellos que implican la presentación de solicitudes masivas.
- Implementación de todas las actuaciones necesarias para la plena eficacia del derecho de las personas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, y por tanto con la puesta en marcha y perfeccionamiento de la Oficina de Asistencia en materia de Registro, así como la configuración de trámites externos del aplicativo Espublico Gestiona.
- Puesta en marcha y perfeccionamiento para los distintos servicios, de los mecanismos de intermediación de datos mediante las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.
- Coordinación de todas las actuaciones para la plena interoperabilidad e interconexión de Registros (SIR, ORVE).
- Implementación de sistemas de interconexión telemática con entidades públicas sin el carácter de Administración Pública (Tribunales de Justicia, Defensor del Pueblo, Cortes Generales)
- Implementación de actuaciones de mejora del principio de transparencia y acceso a la información, con coordinación de actuaciones de publicidad activa en Portal de Transparencia.
- Implementación en esta Administración de todas las aplicaciones que progresivamente vayan siendo incorporadas al directorio general de aplicaciones o/y soluciones cuyo objetivo es favorecer la reutilización de soluciones por todas las Administraciones Públicas, publicado por el Centro de Transferencia de Tecnología (CTT) del Gobierno de España, y en su caso las que en los mismos términos se pongan en marcha por la Junta de Andalucía.

ANEXO II

Solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión del puesto de Jefe/a de Sección de la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra por el sistema de «libre designación»

Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige: RR.HH		Código de identificación: LA0001437	
Datos de la persona interesada			
Nombre y apellidos/razón social:		DNI, NIF, CIF, Tarjeta de residencia:	
Actuando en nombre propio.			
En representación, según documento justificativo que se adjunta (1), de (Nombre y apellidos/o razón social):		DNI, NIF, CIF, Tarjeta de residencia:	
Medio preferente de notificación (2):			
		<input type="checkbox"/> Electrónica <input type="checkbox"/> En papel	
Domicilio	C.P.	Municipio	Provincia
Teléfono	Teléfono móvil	Correo electrónico (3)	

Cuerpo o escala:	Grupo:
Situación administrativa actual (Indique el tipo de situación y fecha de pase a la misma):	

Área:	Centro de trabajo:
Denominación del puesto y nivel:	
Misión/funciones:	

Convocado mediante el sistema de libre designación por movilidad interadministrativa, la provisión del puesto de trabajo de jefe/a de Sección de la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, solicito participar en dicha convocatoria, declaro bajo mi responsabilidad que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, que no he sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y en el currículo y documentos que se adjuntan, y que conoce y se somete a las bases que regulan la convocatoria.

En _____ a ____ de _____ de _____

Fdo. _____

EXCMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
-----------------	------------------	--------

1. Titulaciones académicas necesarias para acceder a puesto	
<i>Denominación</i>	<i>Núm. Doc.</i>

2. Grado personal consolidado	
<i>Grado</i>	<i>Núm. Doc.</i>

3. Antigüedad reconocida en la Administración	
<i>Fecha</i>	<i>Núm. Doc.</i>

4. Cursos, jornadas, simposios, mesas redondas, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento, que tengan relación con las actividades del puesto solicitado. (Indique si el curso ha sido impartido o recibido) (columna I/R), Oficial o no Oficial (O/nO) y la duración (columna Dur.)

<i>Denominación</i>	<i>I/R</i>	<i>O/nO</i>	<i>Dur.</i>	<i>Núm. Doc.</i>

5. Trabajo desarrollado (experiencia)	
<i>Descripción</i>	<i>Núm. Doc.</i>

6. Apartado ampliado otros méritos	
<i>Descripción</i>	<i>Documento número</i>

Instrucciones de cumplimentación

Currículum: Méritos que se alegan: (Se relacionará indicando el mérito mediante el núm. de documento)

1. Titulaciones académicas necesarias para acceder al puesto: (Doc. núm. 1).
(Se relacionarán como Doc. Núm. 1. Si se aportan dos o más documentos relacionar con 1.1, 1.2, 1.3 etc.)
2. Grado personal consolidado: (Doc. núm. 2).
(Se acreditará mediante certificación, donde conste el grado reconocido de la Administración Pública correspondiente, relacionándola como Doc. Núm. 2. Si se aportan dos o más documentos relacionar como 2.1, 2.2, 2.3 etc.)
3. Antigüedad reconocida (Doc. núm. 4).
(Se acreditará mediante fecha de alta en Ayuntamiento y documento acreditativo en su caso)
4. Cursos, jornadas, simposio, mesas redondas, seminarios y demás acciones formativas y de perfeccionamiento, que tengan relación con las actividades del puesto solicitado (Doc. núm. 3).
(Se acreditarán mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación. Si se aportan dos o más documentos relacionar como 3.1, 3.2, 3.3, etc.)
5. Trabajo desarrollado (Doc. núm. 5).
(Se acreditará mediante certificación de la Administración donde el solicitante haya prestado servicios en la que conste denominación, área de adscripción, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerida del puesto desempeñado).

En el caso de necesitar más hojas en alguno de los apartados, utilice la hoja modelo de ampliación de currículum, numerándola correlativamente e indicando su número en el apartado que haya resultado insuficiente.

Con respecto a los méritos que se aleguen en el presente currículum, deberán ser documentalmente acreditados, numerándose los mismos doc núm. 1, 2, 3, 4 O 5, tanto en las hojas anexas al currículum vitae detalladas de los méritos como en el propio documento acreditativo del mérito, en el orden correspondiente que figura en esta solicitud-currículum.

Consentimiento:

- Doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud que obren en poder del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra o en otras Administraciones Públicas.
- No doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

- (1) Representación: Si se trata de representante legal, copia fidedigna de la escritura o documento constitutivo de la persona jurídica o entidad y documento público de su nombramiento de cargo o administrador, vigentes e inscritos en los registros públicos correspondientes cuando procede, o mediante apoderamiento apud acta.
- (2) Si es persona física sólo podrá indicar un medio preferente, y si es persona jurídica sólo podrá indicar el medio de notificación electrónica.
- (3) Nota sobre la notificación electrónica:

Para poder ser notificado de forma electrónica mediante comparecencia electrónica debe disponer de un certificado digital, incluido en la lista de certificados admitidos, así como cumplir con el resto de requisitos técnicos y tener configurado el navegador para el uso de funcionalidades de firma electrónica.

Cuando desde el Ayuntamiento se practique una notificación electrónica, el/la interesado/a recibirá un email (de no-responder@espublico.com, Asunto: Notificación pendiente de recepción) avisándole de que ha de entrar a la Sede Electrónica oficial del Ayuntamiento: <https://ciudadcalca.sedelectronica.es>.

Transcurridos 10 días naturales desde la constancia de la recepción de la notificación en dicha dirección de correo electrónico, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Una vez que se acceda a dicha sede electrónica, se hará clic en el apartado «Carpeta ciudadana —> Buzón Electrónico», para lo que deberá identificarse con su certificado de identificación (son válidos DNI electrónico y Certificado de la FNMT) introduciendo el PIN correspondiente.

En ese momento se accederá al histórico de las notificaciones realizadas, y a las que se tengan pendientes de recoger, haciendo clic en el documento:

A continuación, previa aceptación de las condiciones, se podrá acceder al contenido de la notificación y a los documentos que se formen parte de la misma.

Realizado lo anterior, el Ayuntamiento tendrá conocimiento de la recepción de la notificación.

Protección de datos: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos recogidos en este formulario serán incorporados, para ser tratados, en un fichero automatizado propiedad de este Ayuntamiento con domicilio en Plaza del Duque Núm. 1, 41500.-Alcalá de Guadaíra. El/la solicitante autoriza expresamente el tratamiento de datos de salud, ideología, origen racial, orientación sexual, religión en caso de que se consignen en la solicitud. Los datos podrán ser comunicados a distintas Administraciones o entidades en los supuestos previstos en la citada Ley. Podrá ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación y oposición, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), en la dirección anteriormente indicada.

En Alcalá de Guadaíra a 7 de julio de 2021.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

15W-6141

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que, por acuerdo de Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2021, ha sido aprobado inicialmente el documento que contiene el estudio de detalle de la manzana delimitada por las avenidas Primero de Mayo y Libertad y las calles Huerta y Venus de La Algaba, redactado por los Servicios Técnicos Municipales.

Lo que se somete a un período de información pública por un plazo de veinte días desde la publicación del anuncio de la aprobación inicial en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el portal de transparencia y en uno de los diarios de mayor difusión provincial. Durante el período de información pública, podrá examinarse el estudio de detalle por cualquier persona y formularse las alegaciones que procedan. A tales efectos, queda a disposición de los interesados el expediente administrativo tramitado para que pueda ser examinado en los Servicios Técnicos Municipales durante el período de información pública, en horario de atención al público, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

En La Algaba a 11 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

36W-5294-P

ALMADÉN DE LA PLATA

Don José Carlos Raigada Barrero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta leal villa.

Hace saber: Que con fecha 2 de julio de 2021, se ha aprobado por resolución de la Alcaldía núm. 229, la resolución que literalmente transcrita es del siguiente tenor:

«Aprobación bases para la creación de una bolsa de Técnico en Emprendimiento y Orientación/Formación».

Vista la necesidad de constitución de una bolsa de trabajo para atender las contrataciones de Técnico Medio en Emprendimiento y Orientación/Formación para el fomento de recursos de emprendimiento con el objeto de mejorar la realización de las actividades en el ámbito de la Orientación, Formación y Empleo y Desarrollo Local asumidas por el Ayuntamiento de Almadén de la Plata, durante el período de vigencia del Programa de empleo y apoyo empresarial encuadrado en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, destinadas a Entidades Locales de la provincia de Sevilla, así como para la ejecución de otros programas y subvenciones que surjan en el Ayuntamiento u otras contrataciones este perfil que se requieran.

Visto que los sistemas de modernización de la Administración Pública exigen la creación y puesta en marcha de mecanismos que agilicen y garanticen la prestación de los servicios públicos, lo que resulta contradictorio cuando se produce la necesidad de cubrir temporalmente plazas o puestos de trabajo por la lentitud de los procedimientos de selección de personal, cuando paradójicamente la causa de su ocupación obedece a razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o exceso y acumulación de tareas.

Y visto que para ello es necesario garantizar en estos procedimientos los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Consecuentemente, para asegurar estos principios, esta Alcaldía-Presidencia, en virtud de las facultades que le están conferidas por el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y art. 41 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 y, demás disposiciones que le son de aplicación viene en resolver:

Primero. Aprobar las bases para la creación de la bolsa de «Técnico en Emprendimiento y Orientación/Formación» del Excmo. Ayuntamiento de Almadén de la Plata, que se reproducen literalmente a continuación.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL TÉCNICO EN EMPRENDIMIENTO Y ORIENTACIÓN/FORMACIÓN

Primera.— *Objeto.*

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo con el objeto de atender las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento de Almadén de la Plata en el fomento del emprendimiento y el empleo, con la intención de mejorar la realización de las actividades en el ámbito del desarrollo local, durante el período de vigencia de las correspondientes subvenciones determinadas por la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, destinadas a Entidades Locales de la provincia de Sevilla encuadradas en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social de la provincia de Sevilla 2020-2021 (Plan Contigo) así como para la ejecución de otros Programas y Subvenciones que surjan en el Ayuntamiento u otras contrataciones de este perfil que se requieran.

El objeto del contrato será la realización de las funciones propias de un Agente de Empleo y Desarrollo Local en los distintos programas del Ayuntamiento de Almadén de la Plata para los que pudieran ser requeridos.

Las retribuciones brutas mensuales dependerán del importe de cada subvención y/o programa para este fin.

La jornada y horario de trabajo estarán sujetos a las características propias de cada programa y a las necesidades del servicio. Entendiendo siempre que la jornada de trabajo podrá ser completa o parcial.

La presente convocatoria se hará pública mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda.— *Normativa aplicable.*

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases, y, en su defecto se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y cualesquiera otras disposiciones aplicables. Se tendrá en cuenta además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Tercera.— *Duración del contrato.*

La duración del contrato estará sujeta a las condiciones del programa, en todo caso la contratación no podrá superar el límite establecido para este tipo de contrataciones.

Cuarta.— *Requisitos de admisión de los aspirantes.*

Para tomar parte en el proceso de selección será necesario que los aspirantes reúnan en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a cubrir.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- La titulación exigida será la de Diplomatura, Licenciatura, Grado o equivalente. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto. Los aspirantes afectados por alguna minusvalía deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración del Imsero o sus equivalentes en Comunidades Autónomas.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante toda la vigencia de la bolsa de trabajo hasta el momento de la celebración del contrato.

Para la realización de las pruebas selectivas el Tribunal calificador establecerá, para las personas con discapacidad que lo formularan en la solicitud de admisión, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

Quinta.— *Presentación de solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se presentarán en el modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases (disponible también en tablón de anuncios del Ayuntamiento), durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, junto con la documentación acreditativa de méritos alegados.

Podrán presentarse ante el Registro General de ese Ayuntamiento, Plaza de la Constitución, 1, en el horario de 9:00 a 14:00 horas, de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el mismo punto. Asimismo las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

En caso de ser presentada de manera telemática, no se considerará como solicitud el modelo de presentación de escritos que se encuentran en la Sede electrónica, deberá anexarse obligatoriamente el modelo del Anexo I de las presentes bases.

En caso de ser presentadas por correo postal o en otra Administración Pública, las instancias deberán ser presentadas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos o de registro antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias, y avisar a través de la dirección de correo ayuntamiento@almadendelaplata.es a este Ayuntamiento en el plazo de 2 días desde su envío; sólo de esta forma se entenderá que las instancias han sido presentadas dentro del plazo prescrito para ello.

La instancia se acompañará de los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. vigente.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará la resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. La resolución se publicará en el tablón electrónico del Ayuntamiento, y contendrá la composición del Tribunal calificador y la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas de exclusión, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos previstos en la Ley del Procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes excluidos dispondrán del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para poder subsanar el/los defectos que hubieran motivado la exclusión.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con el art. 102 de la Ley 39/2015.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no existiese ningún aspirante excluido. Si hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo señalado de cinco días hábiles, se dictará resolución por el órgano competente del Ayuntamiento, estimando o desestimando las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Asimismo, en la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública el lugar, fecha y hora de comienzo de la entrevista.

Sexta.— *Órgano de selección.*

El Tribunal calificador será designado por resolución de Alcaldía y estará compuesto por los siguientes miembros.

- Presidente: Un empleado público del Ayuntamiento de Almadén de la Plata.
- Vocales: Tres empleados públicos del Ayuntamiento de Almadén de la Plata.
- Secretario: El Secretario de la Corporación o empleado público del Ayuntamiento en quien delegue, que intervendrá a título individual y que actuará como Secretario del Tribunal, con voz pero sin voto.

La actuación de todos los miembros del Tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese periodo de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y un Vocal.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Séptima.— *Convocatorias y notificaciones.*

La lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como la definitiva, la composición del Tribunal, la convocatoria para la realización de la entrevista, así como las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria y demás anuncios que deban realizarse, se harán públicos en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Almadén de la Plata y en su página web, donde se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, fechas de entrevistas y calificaciones obtenidas.

Octava.— *Proceso selectivo.*

Se establece como sistema de selección el concurso, conforme a la siguiente valoración de méritos establecida en esta base con un máximo 12 puntos, de los cuales serán obligatorios obtener una puntuación mínima de 6 puntos para poder formar parte de la bolsa.

FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo 6 puntos):

• *Formación universitaria (máximo 2 puntos):*

Solo se admiten titulados universitarios: Grado, Diplomatura, Licenciatura o equivalente.

Las titulaciones preferentes obtendrán 2 puntos, las titulaciones no preferentes, 0 puntos. Sólo se valorará una sola titulación.

Se consideran titulaciones preferentes:

- Relaciones laborales/Graduado Social.
- Económicas, Empresariales o equivalente.

La titulación académica se acreditará ante este Ayuntamiento por medio de original o fotocopia compulsada.

• *Seminarios, cursos y jornadas recibidas (máximo 4 puntos):*

- 0,002 puntos por cada hora de curso o máster sobre Desarrollo Local.
- 0,002 puntos por cada hora de curso o máster sobre Emprendimiento.
- 0,002 puntos por cada hora de curso o máster sobre Orientación Laboral.
- 0,002 puntos por cada hora de curso o máster sobre Turismo Rural e Idiomas.
- 0,002 puntos por cada hora de curso o máster sobre Administración Local.
- 0,002 puntos por cada hora de curso o máster sobre Informática.

Si el máster es oficial y está contabilizado en créditos, se valorará a 25 horas cada crédito.

La realización de los cursos, jornadas... se acreditará mediante la presentación de copia del diploma expedido al efecto, en el que se especifiquen los contenidos y las horas. Los cursos que no expresen su duración en horas no serán valorados.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 4 puntos):

Experiencia como funcionario o personal laboral en puestos de Agente de Desarrollo Local, Agente de Empleo, Orientación Laboral o Inserción Laboral, deberá ser al menos un mes continuado de duración en el mismo puesto. No se valorarán los periodos inferiores a 1 mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier tipo de Entidad Pública en alguno de los puestos antes referendarios: 0,003 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier tipo de Entidad Privada en alguno de los puestos antes referendarios: 0,002 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante la aportación de informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que consten expresamente los periodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización, así como copia de los contratos correspondientes diligenciados por el Servicio Público de Empleo Estatal, certificado de la empresa o Administración de prestación de servicios. No se valorarán los servicios prestados que no queden convenientemente acreditados con la vida laboral y el contrato de trabajo, no pudiendo valorarse los servicios en los que no se aporten ambos requisitos.

ENTREVISTA PERSONAL (máximo 2 puntos):

Fase de carácter obligatorio, de forma que si algún aspirante no la cumplimenta, se entenderá que renuncia expresamente y en consecuencia, quedará eliminado.

Se valorarán las actitudes, habilidades y conocimientos de las tareas a desarrollar como Técnico/a de Emprendimiento y Orientación/Formación.

Novena.— *Calificación de los candidatos.*

La calificación definitiva de los aspirantes admitidos, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En caso de empate de los candidatos, se resolverá de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación en experiencia profesional.
- 2.º Mayor puntuación en formación académica.
- 3.º Mayor puntuación en la entrevista.
- 4.º Si persistiese el empate, se dirimirá por sorteo.

Décima.— *Propuesta y nombramiento.*

Una vez terminado el proceso selectivo, el Tribunal elevará al órgano correspondiente del Ayuntamiento el listado definitivo de los aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo, ordenados conforme a la puntuación obtenida.

El Sr. Alcalde dictará resolución con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, según la propuesta que eleve el Tribunal y abrirá un plazo de 5 días hábiles para la presentación de posibles alegaciones. En caso de que no se presenten alegaciones, la lista de aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo quedará elevado a definitivo.

Undécima.— *Bolsa de trabajo.*

Constituida la bolsa para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, las personas integrantes de la misma podrán ser contratadas por necesidades del servicio, siguiendo el orden establecido en la bolsa.

En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren (entendiéndose éstos, todas aquellas de inaplazable necesidad), se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en esta bolsa, pudiendo el Ayuntamiento, cuando lo estime oportuno, de forma motivada, convocar ex profeso un proceso selectivo para cubrir puestos vacantes o contratos temporales.

La vigencia de la bolsa como máximo será de cuatro años, a contar desde la fecha en que se dicte la resolución de la Alcaldía de aprobación definitiva, y estará a disposición de quien la solicite para su consulta en las oficinas municipales durante su vigencia.

No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva bolsa o ampliación de la misma que sustituya la anterior, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia una sola vez por tres meses más mientras se tramita y resuelve una nueva bolsa.

El llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

Las comunicaciones al personal seleccionado se harán por el medio de notificación previsto en su solicitud, dándole un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie a la plaza ofertada, finalizado ese plazo sin obtener respuesta se entenderá como renuncia al puesto.

Para la formalización de un contrato derivado de la presente bolsa de trabajo, se procederá a comunicar la oferta al candidato que se encuentre en el primer puesto de la bolsa, que deberá, en el plazo de cinco días naturales, aportar los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

En el caso de que el primer candidato de la lista fuera notificado para ser contratado y rehusase la oferta pasará a llamarse al segundo candidato y así sucesivamente hasta cubrir la vacante.

Los contratos se formalizarán, al amparo de la normativa que regula la contratación temporal, por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se hará constar un período de prueba, de 15 días, conforme a lo previsto en la legislación laboral vigente o en el Convenio Colectivo Laboral vigente en cada momento para el personal de este Ayuntamiento.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar el contrato de trabajo con este Ayuntamiento, alegase no poder incorporarse en las fechas previstas por motivos médicos (enfermedad grave, incapacidad o baja temporal, baja maternidad) que habrá de ser justificada documentalmente, supondrá el mantenimiento del candidato/a en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para el siguiente llamamiento.

De conformidad con el artículo 7.b) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

Los casos de renunciaciones voluntarias se deben de formalizar por escrito mediante la presentación de la misma en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

Son causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Por no cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en causa de incompatibilidad determinada y aplicable al personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984 del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la bolsa de trabajo.
- Por despido disciplinario.

Duodécima.— *Régimen jurídico. Recursos.*

Régimen jurídico.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Almadén de la Plata, a la Comisión de Selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la normativa que a continuación se relaciona y demás normas que sean de aplicación, así como a lo que resuelva, en su caso, el Alcalde-Presidente.

Normativa de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recursos.

1.—Recurso de reposición.

Contra las presentes bases y convocatoria correspondiente, y los actos administrativos que deriven de la misma, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almadén de la Plata en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.—Recurso contencioso-administrativo.

Contra la desestimación del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del mismo, o seis meses desde la fecha en que transcurra un mes desde la interposición de dicho recurso de reposición, si la desestimación es presunta ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, de acuerdo con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

De no interponer el anterior recurso potestativo de reposición, se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, de conformidad con el citado art. 46 de la Ley 29/1998, antes referida.

Decimotercera.— *Aceptación de las bases.*

La presentación de solicitud en esta convocatoria supone la aceptación de las presentes bases por los aspirantes.

AYUNTAMIENTO DE LA LEAL VILLA DE ALMADÉN DE LA PLATA (SEVILLA)

ANEXO II: Solicitud de participación en proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico en Emprendimiento, Orientación/Formación

DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO:		SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:			
D.N.I.:	N.º IDENT. EXTRANJERO:	NACIONALIDAD:	F. NACIMIENTO:
DOMICILIO:			TELÉFONO:
EMAIL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	COD. POSTAL:

INCAPACIDAD FUNCIONAL: (Señale con una X) <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI _____ (indique tipo y grado)
MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN: (Señale con una X) _____ Notificación papel _____ Telemática _____ Telefónicamente.
Puesto de trabajo al que aspira: TÉCNICO EN EMPRENDIMIENTO Y ORIENTACIÓN/FORMACIÓN.
DECLARA QUE: (señale con una X) <input type="checkbox"/> No me hallo incurso/a en causa de incapacidad. <input type="checkbox"/> No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en las bases de la convocatoria. <input type="checkbox"/> No desempeño ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

MÉRITOS VALORABLES Formación académica (máximo 6 puntos) — Formación universitaria (máximo 2 puntos): — Seminarios, cursos y jornadas recibidas (máximo 4 puntos): Experiencia profesional (máximo 4 puntos)

DOCUMENTACIÓN A APORTAR — Fotocopia del D.N.I. — Informe Vida Laboral. — Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.
--

<p>SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</p> <p>Que se admita esta solicitud para ser admitido en la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Almadén de la Plata (Limpiador/a de edificios y Espacios Públicos), así como DECLARO bajo mi responsabilidad que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos.</p> <p>En _____ a ____ de _____ de 2021</p> <p>El/La interesado/a</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMADÉN DE LA PLATA (Sevilla)</p>
--

<p>AVISO LEGAL</p> <p>De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento. — Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. — Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.
--

Segundo. Publicar la convocatoria y las bases mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos de este Ayuntamiento, página web municipal y sede electrónica de este Ayuntamiento.

Tercero. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán para mayor difusión en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, y página web municipal.

En Almadén de la Plata a 2 de julio de 2021.—El Alcalde, José Carlos Raigada Barrero.

34W-6017

—————

ARAHAL

Don Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 27 de mayo, sobre el expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario financiado con bajas en otras partidas, que se hace público resumido:

Crédito extraordinario

<i>Baja</i>			
338	22109	Festejos. Otros suministros	-2.000,00 €
		Total	-2.000,00 €
<i>Alta</i>			
432	48083	Subvención Hermandad de Veracruz	1.000,00 €
432	48084	Subvención Hermandad de Santo Entierro	1.000,00 €
		Total	+2.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Arahál a 6 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

15W-6138

—————

ARAHAL

Don Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber. Que no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de las bases de ejecución del Presupuesto en vigor, acordada en sesión plenaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, la misma se considera definitivamente aprobada.

En Arahál a 6 de julio de 2021.—El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

34W-6111

—————

LA CAMPANA

Don Manuel Fernández Oviedo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que con fecha 2 de julio de 2021 se ha dictado por la Alcaldía-Presidencia resolución núm. 458/2021 relativa a delegación de atribuciones, cuyo tenor literal es el que a continuación se transcribe:

Considerando que el artículo 51 del Código Civil, en su redacción dada por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, habilita a estos últimos para autorizar el matrimonio civil.

Atendiendo a que está prevista para el próximo día 31 de julio de 2021, la celebración de matrimonio civil en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de La Campana y siendo voluntad de los contrayentes que el miembro de la Corporación que intervenga en la mencionada celebración sea la Segunda Teniente de Alcalde, doña Dolores Veragua Caro.

Vistos los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales que permiten efectuar delegaciones especiales para cometidos específicos a favor de cualquier concejal, así como el artículo 44 del precitado Reglamento que exige que todas las delegaciones se efectúen mediante decreto del Alcalde, y en uso de las atribuciones que legalmente me están conferidas resuelvo:

Primero. Delegar de forma especial en la Segunda Teniente de Alcalde, doña Dolores Veragua Caro, a fin de que me sustituya en mis atribuciones para la celebración y autorización del matrimonio civil, de don Francisco Jesús Ledesma Díaz, con D.N.I. 14.323.187-Y, y doña Casandra Hinojosa Conejero, con D.N.I. 47.560.807-G, que se celebrará el día 31 de julio de 2021, a las 13:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de La Campana.

Segundo. Notifíquese a los interesados y publíquese en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Tercero. Dar cuenta del presente decreto al Pleno de la Corporación Municipal en la siguiente sesión a celebrar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En La Campana a 2 de julio de 2021.—El Alcalde, Manuel Fernández Oviedo.

34W-6019

CASTILLEJA DE GUZMÁN

Mediante resolución de Alcaldía número 96/2021 de fecha 16 de abril de 2021 del Ayuntamiento de esta villa, con CSV `typyCZC3sCMytnX/GiYRA==`, verificable en url <https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/typyCZC3sCMytnX/GiYRA==>, se acuerda someter a información pública el proyecto y pliego para la concesión demanial de uso privativo para la explotación del quiosco-bar y zona delimitada para la instalación de mesas, de propiedad municipal, ubicado en el Parque de Cultura, para el uso de bar-cafetería con cocina, sin música.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento el expediente de concesión indicado, se convoca, por plazo de veinte días trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedecastillejadeguzman.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>.

En Castilleja de Guzmán a 10 de junio de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Rodríguez Pérez.

34W-5171-P

CONSTANTINA

Don Rubén Rivera Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Pleno Corporativo, reunido en sesión de fecha 24 de junio del presente año, se acordó aprobar, con carácter inicial, el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Atención Infantil Temprana (C.A.I.T.) de Constantina.

Lo que se hace público para que en plazo de treinta días, a contar desde su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, puedan los interesados examinar el expediente y presentar reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas.

Finalizado dicho plazo y de no presentarse reclamación alguna, se entenderá aprobada definitivamente, sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno y el acuerdo de aprobación definitiva tácita del Reglamento, y procediéndose a su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincial.

En Constantina a 25 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Rubén Rivera Sánchez.

8W-5786

CORIA DEL RÍO

Don Modesto González Márquez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con carácter extraordinario y urgente el día 7 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal núm. 17 reguladora de la tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terreno de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente, que consta en los servicios económicos municipales, y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En Coria del Río a 7 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Modesto González Márquez.

15W-6143

EL CORONIL

Corrección de errores

Don José López Ocaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía núm. 330/2021, de fecha 30 de junio de 2021, se ha corregido error material en las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en régimen de interinidad de un/a Técnico/a Administrativo/a, así como formación de bolsa de empleo, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 137, de fecha 16 de junio de 2021.

El tenor literal de la resolución es el siguiente:

«Resolución de rectificación de error material detectado en las bases que han de regir la convocatoria pública del procedimiento de selección de un/a Técnico/a Administrativo/a, en régimen de interinidad, así como formación de una bolsa de empleo, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excm. Diputación de Sevilla. Línea 6. Oficina de Gestión del Plan.

Advertido error material en las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en régimen de interinidad de un/a Técnico/a Administrativo/a, así como formación de bolsa de empleo, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla en el marco del Plan de Reactivación económica y social 2020/2021, aprobadas por resolución de esta Alcaldía de fecha 4 de junio de 2021 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 137, de fecha 16 de junio de 2021.

Considerando que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que: “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

Vistos los antecedentes mencionados y en virtud de lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en uso de las atribuciones que me están legalmente conferidas, resuelvo:

Primero. Rectificar el punto sexto de las bases del proceso selectivo para la provisión en régimen de interinidad de un/a Técnico/a Administrativo/a, así como formación de bolsa de empleo, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 137, de fecha 16 de junio de 2021, en los siguientes términos:

Donde dice:

“Formación (máximo 2 puntos)

Por cursos, jornadas y seminarios, de formación y perfeccionamiento, relacionados con materias relativa a la contratación administrativa, procedimiento administrativo común, gestión contable, gestión documental, gestión de personal, nóminas o, en general, cualquier otra que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad y violencia de género, transparencia y protección de datos, y prevención de riesgos laborales), de acuerdo con el siguiente baremo:

- De menos de 15 horas 0,005 puntos.
- De entre 16 y 30 horas..... 0,010 puntos.
- De entre 31 y 60 horas..... 0,015 puntos.
- De entre 61 y 100 horas..... 0,020 puntos.
- De más de 100 horas 0,025 puntos.

El mérito se acreditará mediante la aportación de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente la duración expresa en horas lectivas o días, si la duración no constase en los títulos o diplomas, se deberá complementar con documento emitido a tal efecto por la entidad que haya impartido el curso, jornada, congreso y/o seminario. Los cursos en que no venga especificada la duración no serán tenidos en cuenta. Los cursos de duración inferior a 15 horas no podrán ser objeto de valoración. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas. (...).”

Debe decir:

“Formación (máximo 2 puntos)

Por cursos, jornadas y seminarios, de formación y perfeccionamiento, relacionados con materias relativa a la contratación administrativa, procedimiento administrativo común, gestión contable, gestión documental, gestión de personal, nóminas o, en general, cualquier otra que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad y violencia de género, transparencia y protección de datos, y prevención de riesgos laborales), de acuerdo con el siguiente baremo:

- De menos de 15 horas 0,005 puntos.
- De entre 16 y 30 horas..... 0,010 puntos.
- De entre 31 y 60 horas..... 0,015 puntos.
- De entre 61 y 100 horas..... 0,020 puntos.
- De más de 100 horas 0,025 puntos.

El mérito se acreditará mediante la aportación de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente la duración expresa en horas lectivas o días, si la duración no constase en los títulos o diplomas, se deberá complementar con documento emitido a tal efecto por la entidad que haya impartido el curso, jornada, congreso y/o seminario. Los cursos en que no venga especificada la duración no serán tenidos en cuenta. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas. (...).”

Segundo. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla para su conocimiento general.

Tercero. Dar cuenta al Pleno en su próxima sesión ordinaria.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Coronil a 2 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, José López Ocaña.

Corrección de errores

Don José López Ocaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de alcaldía núm. 329/2021, de fecha 30 de junio de 2021, se ha corregido error material en las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en régimen de interinidad de un/a Arquitecto/a Superior, así como formación de bolsa de empleo, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 137, de fecha 16 de junio de 2021.

El tenor literal de la resolución es el siguiente:

«Resolución de rectificación de error material detectado en las bases que han de regir la convocatoria pública del procedimiento de selección de un/a Arquitecto/a Superior, en régimen de interinidad, así como formación de una bolsa de empleo, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excma. Diputación de Sevilla. Línea 6. Oficina de Gestión del Plan.

Advertido error material en las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en régimen de interinidad de un/a Arquitecto/a Superior, así como formación de bolsa de empleo, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla en el marco del Plan de Reactivación económica y social 2020/2021, aprobadas por Resolución de esta Alcaldía de fecha 4 de junio de 2021 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 137, de fecha 16 de junio de 2021.

Considerando que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que: “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

Vistos los antecedentes mencionados y en virtud de lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en uso de las atribuciones que me están legalmente conferidas, resuelvo:

Primero. Rectificar el punto sexto de las bases del proceso selectivo para la provisión en régimen de interinidad de un/a Arquitecto/a Superior, así como formación de bolsa de empleo, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 137, de fecha 16 de junio de 2021, en los siguientes términos:

Donde dice:

“Formación (máximo 2 puntos)

Por cursos, jornadas y seminarios, de formación y perfeccionamiento, relacionados con materias relativa a la contratación administrativa, procedimiento administrativo común, gestión contable, gestión documental, gestión de personal, nóminas o, en general, cualquier otra que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad y violencia de género, transparencia y protección de datos, y prevención de riesgos laborales), de acuerdo con el siguiente baremo:

- De menos de 15 horas 0,005 puntos.
- De entre 16 y 30 horas..... 0,010 puntos.
- De entre 31 y 60 horas..... 0,015 puntos.
- De entre 61 y 100 horas..... 0,020 puntos.
- De más de 100 horas 0,025 puntos.

El mérito se acreditará mediante la aportación de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente la duración expresa en horas lectivas o días, si la duración no constase en los títulos o diplomas, se deberá complementar con documento emitido a tal efecto por la entidad que haya impartido el curso, jornada, congreso y/o seminario. Los cursos en que no venga especificada la duración no serán tenidos en cuenta. Los cursos de duración inferior a 15 horas no podrán ser objeto de valoración. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas. (...).”

Debe decir:

“Formación (máximo 2 puntos)

Por cursos, jornadas y seminarios, de formación y perfeccionamiento, relacionados con materias relativa a la contratación administrativa, procedimiento administrativo común, gestión contable, gestión documental, gestión de personal, nóminas o, en general, cualquier otra que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad y violencia de género, transparencia y protección de datos, y prevención de riesgos laborales), de acuerdo con el siguiente baremo:

- De menos de 15 horas 0,005 puntos.
- De entre 16 y 30 horas..... 0,010 puntos.
- De entre 31 y 60 horas..... 0,015 puntos.
- De entre 61 y 100 horas..... 0,020 puntos.
- De más de 100 horas 0,025 puntos.

El mérito se acreditará mediante la aportación de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente la duración expresa en horas lectivas o días, si la duración no constase en los títulos o diplomas, se deberá complementar con documento emitido a tal efecto por la entidad que haya impartido el curso, jornada, congreso y/o seminario. Los cursos en que no venga especificada la duración no serán tenidos en cuenta. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas. (...).”

Segundo. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla para su conocimiento general.

Tercero. Dar cuenta al Pleno en su próxima sesión ordinaria.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Coronil a 2 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, José López Ocaña.

Corrección de errores

Don José López Ocaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía núm. 331/2021, de fecha 30 de junio de 2021, se ha corregido error material en las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en régimen de interinidad de un/a Asesor/a Jurídico/a, así como formación de bolsa de empleo, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla en el marco del Plan de Reactivación económica y social 2020/2021, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 137, de fecha 16 de junio de 2021.

El tenor literal de la resolución es el siguiente:

«Resolución de rectificación de error material detectado en las bases que han de regir la convocatoria pública del procedimiento de selección de un/a Asesor/a Jurídico/a, en régimen de interinidad, así como formación de una bolsa de empleo, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Excmo. Diputación de Sevilla. Línea 6. Oficina de Gestión del Plan.

Advertido error material en las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en régimen de interinidad de un/a Asesor/a Jurídico/a, así como formación de bolsa de empleo, para el Programa de Empleo y Apoyo Empresarial de Sevilla en el marco del Plan de Reactivación Económica y Social 2020/2021, aprobadas por resolución de esta Alcaldía de fecha 4 de junio de 2021 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 137, de fecha 16 de junio de 2021.

Considerando que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que: “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

Vistos los antecedentes mencionados y en virtud de lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en uso de las atribuciones que me están legalmente conferidas, resuelvo:

Primero. Rectificar el punto sexto de las bases del proceso selectivo para la provisión en régimen de interinidad de un/a Asesor/a Jurídico/a, así como formación de bolsa de empleo, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 137, de fecha 16 de junio de 2021, en los siguientes términos:

Donde dice:

“Formación (máximo 2 puntos).

Por cursos, jornadas y seminarios, de formación y perfeccionamiento, relacionados con materias relativa a la contratación administrativa, procedimiento administrativo común, gestión contable, gestión documental, gestión de personal, nóminas o, en general, cualquier otra que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad y violencia de género, transparencia y protección de datos, y prevención de riesgos laborales), de acuerdo con el siguiente baremo:

- De menos de 15 horas 0,005 puntos.
- De entre 16 y 30 horas..... 0,010 puntos.
- De entre 31 y 60 horas..... 0,015 puntos.
- De entre 61 y 100 horas..... 0,020 puntos.
- De más de 100 horas 0,025 puntos.

El mérito se acreditará mediante la aportación de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente la duración expresa en horas lectivas o días, si la duración no constase en los títulos o diplomas, se deberá complementar con documento emitido a tal efecto por la entidad que haya impartido el curso, jornada, congreso y/o seminario. Los cursos en que no venga especificada la duración no serán tenidos en cuenta. Los cursos de duración inferior a 15 horas no podrán ser objeto de valoración. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas. (...)”.

Debe decir:

“Formación (máximo 2 puntos).

Por cursos, jornadas y seminarios, de formación y perfeccionamiento, relacionados con materias relativa a la contratación administrativa, procedimiento administrativo común, gestión contable, gestión documental, gestión de personal, nóminas o, en general, cualquier otra que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad y violencia de género, transparencia y protección de datos, y prevención de riesgos laborales), de acuerdo con el siguiente baremo:

- De menos de 15 horas 0,005 puntos.
- De entre 16 y 30 horas..... 0,010 puntos.
- De entre 31 y 60 horas..... 0,015 puntos.
- De entre 61 y 100 horas..... 0,020 puntos.
- De más de 100 horas 0,025 puntos.

El mérito se acreditará mediante la aportación de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente la duración expresa en horas lectivas o días, si la duración no constase en los títulos o diplomas, se deberá complementar con documento emitido a tal efecto por la entidad que haya impartido el curso, jornada, congreso y/o seminario. Los cursos en que no venga especificada la duración no serán tenidos en cuenta. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas. (...)”.

Segundo. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla para su conocimiento general.

Tercero. Dar cuenta al Pleno en su próxima sesión ordinaria.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Coronil a 2 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, José López Ocaña.

15W-5996

LOS CORRALES

Doña Buensuceso Morillo Espada, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que, en virtud de acuerdo de Pleno adoptado el día 6 de julio de 2021, se aprobaron los proyectos técnicos (Proyectos básicos y de ejecución y estudios de seguridad y salud) de las actuaciones denominadas «Finalización de las instalaciones de zona

calle Guadalquivir» (Actuación núm. 1), «Reurbanización varias calles en la zona de calle Juan Ramón Jiménez» (Actuación núm. 2) y «Edificio de usos múltiples en parcela SIPS del Parque municipal» (Actuación núm. 3), al amparo de lo dispuesto en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020–2021 (Programa Municipal de Cooperación en Inversiones y Servicios) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla y restante normativa concordante.

Los referidos proyectos se someten a información pública por plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo podrán ser examinados por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Dirección: <https://sede.loscorrales.es/>) y en su portal de la transparencia (Dirección: <http://transparencia.loscorrales.es/es/>).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Los Corrales a 7 de julio de 2021.—La Alcaldesa, Buensuceso Morillo Espada.

15W-6146

ÉCIJA

La Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que ha sido aprobado inicialmente, por la JGL del Excmo. Ayuntamiento de Écija (Sevilla) en sesión ordinaria de 26 de mayo de 2021, el estudio de detalle de ordenación de volúmenes del inmueble sito en plaza de Colón núm. 3 esquina a Avda. de los Emigrantes, y redactado por los Arquitectos don Sergio Pérez Pérez y don Fernando Gómez Moreno, cuyo promotor es la entidad Vaida Grupo Inmobiliario. Este estudio de detalle tiene por objeto establecer una nueva ordenación de volúmenes al amparo del artículo 5.18 del PEPRICCHA que le son de aplicación, manteniendo la edificabilidad máxima atribuida a la parcela, sin aumentarla ni disminuirla, en una nueva ordenación de volúmenes que reduce la de las plantas inferiores para colmatar la edificabilidad en la planta ático.

Lo que se hace público para que durante el plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón municipal del Ayuntamiento, en el «Diario de Sevilla» y en el tablón electrónico del portal web municipal se puedan presentar las alegaciones que se estimen pertinentes. El estudio de detalle se encuentra expuesto en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Écija (www.ecija.es) en el apartado urbanismo 13, Planes de Ordenación y Convenios Urbanísticos 6, Modificaciones Planes Aprobados 53.

El expediente se encuentra para quien lo quiera examinar en las Dependencias del Área de Gestión del Espacio Urbano, sitas en calle Mayor núm. 8 de Écija. Las alegaciones podrán ser presentadas en los Registros Municipales habilitados al efecto (incluido el Registro Telemático), y también por el resto de procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Écija a 22 de junio de 2021.—El Alcalde, P.D. el Concejal, Decreto 2020/3354 de 1 de diciembre de 2020 («Boletín Oficial» de la provincia núm. 292 de fecha 18 de diciembre de 2020) y Decreto 2021/393 de fecha 9 de febrero de 2021 («Boletín Oficial» de la provincia núm. 46 de fecha 25 de febrero de 2021), Sergio Gómez Ramos.

34W-5626-P

ESTEPA

Don Antonio Jesús Muñoz Quirós, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2021, aprobó inicialmente el expediente de crédito extraordinario número 02/2021 del Presupuesto municipal para el actual ejercicio 2021, prorrogado del ejercicio 2020, el cual, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.1 y 38.2 del R.D. 500/1.990, de 20 de abril, queda expuesto al público durante quince días hábiles a partir de la publicación del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante dicho plazo se admitirán reclamaciones ante el Pleno, que tendrá un mes para resolverlas, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo. La modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Contra la denegación de las reclamaciones y aprobación definitiva del expediente de modificación aprobado se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Estepa a 1 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

15W-5994

GUILLENA

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de julio de 2021, por el que se aprueban las bases de la convocatoria de ayudas para la adquisición de libros de texto y material didáctico para el curso 2021/2022.

BDNS (Identif.): 574437.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/574437>

Primero. *Beneficiarios.*

Alumnos escolarizados en Guillena que cumplan los siguientes requisitos:

- Los beneficiarios de las ayudas deben estar matriculados en cualquier centro educativo de Guillena (Guillena, Torre de la Reina y Las Pajanosas) durante el curso escolar 2021/2022 en alguno de los siguientes cursos:
 - Primer ciclo de educación infantil (0-3 años).
 - Segundo ciclo de educación Infantil (3 a 6 años).

- Que la unidad familiar no cuente con ningún tipo de ingresos en el mes de junio de 2020; o que teniendo algún ingreso éstos no superen el 75% del SMI del presente año. De dichos ingresos se restará el importe de hipoteca o alquiler, en caso de tenerla, y lo demuestren con recibo del mes de Junio 2020. A estos efectos se considerará por unidad familiar los cónyuges, familia monoparental y parejas de hecho con hijos a cargo.

Segundo. *Objeto.*

Concesión de ayudas a familias para la adquisición de libros de texto y/o material didáctico para el curso escolar 2021/2022.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza reguladora de concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Guillena, aprobada inicialmente por el Pleno municipal de fecha 14 de diciembre de 2017, y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 58 de 12 de marzo de 2018. Así como las específicas que se indican a continuación.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

En lo no regulado en la presente convocatoria se aplicará el régimen previsto en la Ordenanza Municipal de Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Guillena.

Cuarto. *Cuantía.*

La cuantía máxima disponible para la concesión de los premios en este concurso es de 3.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 326.480.14 del Presupuesto municipal para el ejercicio 2021.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Sexto. *Documentación a aportar.*

Junto con la solicitud conforme al Anexo I de la convocatoria, se presentará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia DNI solicitante.
- b) Fotocopia del libro de familia.
- c) Fotocopia de la solicitud de matrícula o certificado del colegio de estar escolarizado en él.
- d) Autorización al Ayuntamiento de Guillena a consultar con el centro educativo que el alumno está matriculado en alguno de los cursos que comprende la convocatoria.
- e) Documentación acreditativa de los ingresos de la unidad familiar (mes de junio 2021), presentando vida laboral y nómina o justificante de cualquier otro tipo de ingresos o ayuda percibido como las ayudas adquiridas del Ayuntamiento de Guillena, certificado del SEPE, certificado de la Seguridad Social o declaración jurada en el caso de no percibir ningún tipo de ingreso.
- f) Justificante del número de cuenta del banco.
- g) Original de la factura del gasto de libros y/o material didáctico por el solicitante.
- h) Justificante del pago de hipoteca o alquiler (mes de junio de 2021).
- i) Autorización al Ayuntamiento de Guillena a recabar información sobre la unidad familiar (ayudas sociales percibidas en junio de 2021).

En Guillena a 9 de julio de 2021.—La Concejala Delegada, Ana María Serrato Rubio.

34W-6231

MAIRENA DEL ALCOR

El Sr. Alcalde-Presidente, don Juan Manuel López Domínguez, con fecha 1 de julio de 2021, ha dictado la resolución núm. 1343/2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

Sobre sustitución de la Alcaldía-Presidencia.

Debiéndose ausentar esta Alcaldía-Presidencia de esta villa los días 5 y 6 de julio de 2021, ambos inclusive.

Visto lo dispuesto en el artículo 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de conformidad con el Decreto núm. 713/2019, de 28 de junio, de esta Alcaldía-Presidencia, sobre nombramiento de Tenientes de Alcalde.

Esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, ha tenido a bien dictar Decreto con las siguientes disposiciones:

Primera. Conferir el desempeño de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, con carácter accidental durante la ausencia reseñada, a doña Gloria Rosario Guillén Rodríguez, como Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, sustituyéndome en la totalidad de las funciones atribuidas.

Segunda. Notificar el presente Decreto a la interesada y comunicar el mismo a los Servicios de Intervención, Tesorería, Personal, Policía Local, Estadística y Servicios Sociales de este Ayuntamiento y a la Agencia Pública Administrativa Local, Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo.

Tercera. La presente resolución entrará en vigor en la fecha de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, debiendo dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Cuarta. Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Es lo que se hace público para general conocimiento.

En Mairena del Alcor a 2 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel López Domínguez.

15W-5995

LOS MOLARES

Don José Javier Veira Villatoro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 27 de mayo de 2021, aprobó inicialmente el Presupuesto General consolidado para el ejercicio 2021.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones dentro de plazo, se procede a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial. De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se inserta a continuación el resumen por capítulos del Presupuesto de esta Corporación Local.

<i>Presupuesto de ingresos 2021</i>	<i>Total</i>
Capítulo 1. Impuestos directos	796.800,00
Capítulo 2. Impuestos indirectos	15.600,00
Capítulo 3. Tasas. Precios públicos y otros ingresos	278.498,00
Capítulo 4. Transferencias corrientes	1.282.727,04
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	4.100,00
Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales	0,00
Capítulo 7. Transferencias de capital	0,00
Capítulo 8. Activos financieros	6.000,00
Capítulo 9. Pasivos financieros	0
Total presupuesto de ingresos	2.383.725,04

<i>Presupuesto de gastos 2021</i>	<i>Total</i>
Capítulo 1. Gastos de personal	1.737.094,30
Capítulo 2. Gastos bienes corrientes y servicios	493876,40
Capítulo 3. Gastos financieros	4.800,00
Capítulo 4. Transferencias corrientes	39.600,00
Capítulo 5. Fondo de contingencia y otros imprevistos	0
Capítulo 6. Inversiones reales	69354,34
Capítulo 7. Transferencias de capital	0,00
Capítulo 8. Activos financieros	6000
Capítulo 9. Pasivos financieros	33000
Total presupuesto de gastos	2.383.725,04

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO

A) Funcionarios de carrera.

	<i>G</i>	<i>N.º</i>
Secretario-Interventor	A-1	1
Administrativo	C-1	1
Auxiliar Administrativo	C-2	4
Arquitecto Técnico	A-2	1
Policia Local	C-1	5
Oficial Mantenimiento	C-2	1

B) Personal laboral.

<i>Puesto de trabajo</i>	<i>N.º</i>
Oficios varios	1
Oficios de mantenimiento	3
Peón oficios varios	1
Conserje Colegio	1
Limpiador/a	2
Bibliotecario (t/p)	1
Delineante Catastro-Of. Técnica	1
Peón recogida basuras	1
Jardinero Sepulturero	1
Conductor camión basura	1
Coordinador Festejos	1
Administrativo 1	1
Trabajadora Social	1
Educadora Social	1

<i>Puesto de trabajo</i>	<i>N.º</i>
Asesora Jurídica PIM	1
Auxiliar SAD Básico	2
SAD Ley Dependencia	7
ADJ (Ribete)	1
Monitor Proyecto Ribete	1
Agente Dinamización Juvenil	1
Monitor/a Cultural	1
Dinamizador/a Guadalinfo	1
Coordinadora Deportes	1
Peón recogida basuras	1

Lo manda y firma.

En Los Molares a 6 de julio de 2021.—El Alcalde, José Javier Veira Villatoro.

34W-6102

MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 28 de junio de 2021, expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito (núm. 1/2021), se exponen al público por un plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 169, del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Igualmente podrá acceder a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones se entenderá elevado a definitivo.

En Montellano a 6 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

15W-6142

MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 28 de junio de 2021, expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario (núm. 3/2021), se exponen al público por un plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 169, del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Igualmente podrá acceder a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones se entenderá elevado a definitivo.

En Montellano a 7 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

15W-6144

MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 28 de junio de 2021, expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario (núm. 4/2021), se exponen al público por un plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 169, del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Igualmente podrá acceder a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones se entenderá elevado a definitivo.

En Montellano a 6 de julio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

15W-6145

LA PUEBLA DE LOS INFANTES

Don José María Rodríguez Fernández, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que habiéndose admitido a trámite con fecha 27 de mayo de 2021, el proyecto de actuación para implantación de vivienda aislada con construcción anexa, más una alberca de riego, en el polígono 16, parcela 100, de este término municipal, promovido por don Martín Barrientos Rodríguez y doña Cristina Durán Castaño, y en virtud de lo exigido por el art. 43.1, c) de la LOUA, se somete dicho proyecto a un periodo de información pública por plazo de veinte días.

La Puebla de los Infantes a 3 de junio de 2021.—El Alcalde, José María Rodríguez Fernández.

34W-5455-P

LA PUEBLA DE LOS INFANTES

Don José María Rodríguez Fernández, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la esta villa.

Hace saber: Que habiéndose admitido a trámite con fecha 27 de mayo de 2021, el proyecto de actuación para ampliación de núcleo avícola, en el polígono 9, parcela 100, de este término municipal, promovido por don Manuel Castro Tamayo, y en virtud de lo exigido por el art. 43.1, c) de la LOUA, se somete dicho proyecto a un periodo de información pública por plazo de veinte días.

La Puebla de los Infantes a 3 de junio de 2021.—El Alcalde, José María Rodríguez Fernández.

36W-5456-P

TOCINA

Don Francisco José Calvo Pozo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por la Federación de Ecologistas en Acción de Sevilla se ha interpuesto ante el Juzgado Contencioso-Administrativo número 9 de Sevilla, recurso contencioso-administrativo, procedimiento ordinario 141/2021, negociado: 2, N.I.G.: 4109145320210001753, contra acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de Tocina en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2021, por el que se aprobó definitivamente el proyecto de actuación de interés público en suelo no urbanizable para la instalación de una planta de montaje de envases de cartón en las parcelas 39 y 43 del polígono 1.

Por todo lo expuesto, en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, se emplaza a todos los posibles interesados para que puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días, ante ese Juzgado en legal forma, mediante Abogado y Procurador, o sólo Abogado con poder al efecto, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Al propio tiempo se hace saber que, con fecha 28 de junio del presente mes de junio, por esta Alcaldía se ha adoptado resolución número 886, corregida por resolución número 890, de fecha 29 de junio, disponiendo la remisión del correspondiente expediente administrativo al citado Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

Lo que se público para general conocimiento.

En Tocina a 30 de junio de 2021.—El Alcalde-Presidente, Francisco José Calvo Pozo.

8W-5917

VILLANUEVA DE SAN JUAN

Aprobada definitivamente la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Villanueva de San Juan al no haberse producido reclamaciones durante el plazo de exposición pública de la misma, tras su aprobación por el Pleno en su sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2001, se adjunta a continuación el texto íntegro en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 c) y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Villanueva de San Juan a 1 de julio de 2021.—El Alcalde, José Reyes Verdugo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE SAN JUAN

Artículo 1. *Fundamento y naturaleza.*

En virtud de la resolución de 25 de febrero de 2021, de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía (ASSDA), por la que se revisa el coste/hora máximo del servicio de ayuda a domicilio en el ámbito del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, en la Comunidad Autónoma de Andalucía («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 42 de 4 de marzo de 2021).

Y de conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación el artículo 41, ambos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y en virtud de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y la modificación introducida por la Orden de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social de 10 de noviembre de 2010, este Ayuntamiento establece el Precio Público por el Servicio de Ayuda Domicilio (SAD) que se registrá por las Ordenanzas Reguladoras y Fiscales del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 2. *Concepto.*

El concepto por el que se satisface el precio público es la prestación de atenciones de carácter personal y doméstico conforme a lo estipulado en la Ordenanza Reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en este Ayuntamiento.

Artículo 3. *Objeto.*

El objeto es regular la aportación de las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio en el término municipal de Villanueva de San Juan, con el fin de dar cumplimiento al principio de universalización y la implicación de la población conforme al desarrollo establecido en las Ordenanzas Municipales Reguladoras de este servicio.

Artículo 4. *Tarifa.*

En cuanto a la determinación del dicho coste se mantiene el procedimiento regulado en la Orden de 28 de junio de 2017, que modifica la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la cual establece en el punto uno del artículo único, que para el cálculo de la financiación se tendrá en cuenta lo siguiente:

Cuando el servicio sea prestado por la propia Corporación Local, el coste/hora del mismo será el coste/hora efectivamente incurrido por la Corporación Local, con el límite del coste/hora máximo fijado para su financiación por la Consejería competente en la materia, independiente de la vía de acceso de las personas usuarias.

Para el Ayuntamiento de Villanueva de San Juan el coste máximo del servicio de ayuda a domicilio será el establecido por la Consejería competente en dicha materia en cada momento, fijándose el coste/hora máximo del servicio de ayuda a domicilio actual en 14,60€, de conformidad con el punto segundo de la resolución de 25 de febrero de 2021.

1. A los efectos de determinar la tarifa a abonar por los usuarios de la Ayuda a Domicilio que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito el servicio, se estará a lo dispuesto en el contenido de la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, donde queda detallada la intensidad, participación económica y efectividad que este Ayuntamiento deberá prestar al usuario/a. Asimismo, en caso de que exista algún porcentaje de copago del servicio por parte del usuario/a, el Ayuntamiento efectuará las liquidaciones oportunas conforme a lo previsto en la normativa que desarrolla la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

2. Para las personas usuarias que hayan accedido al servicio según lo previsto en el artículo 8.1 b) de la Ordenanza Municipal Reguladora del SAD se procederá a establecer el precio coste por hora de servicio en la cuantía de 14,60€. Para estos usuarios se tendrá en cuenta la renta per cápita anual, definida como la suma de la renta de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia al conjunto de personas que convivan y compartan el mismo domicilio de forma estable y permanente.

En la resolución aprobatoria que dictará la Delegación de Servicios Sociales quedarán especificados los siguientes datos sobre la concesión del servicio:

- De identificación del expediente.
- Del servicio a prestar.
- La identificación del/la profesional que presta el servicio.
- La fórmula contractual, en caso de que exista.
- El precio público.

A cuyos efectos se aplicarán los criterios establecidos en el módulo de Ayuda a Domicilio del Sistema Informático de Usuarios de los Servicios Sociales (SIUSS).

La tabla para determinar la participación de la persona usuaria en el coste del servicio, que haya accedido al mismo según lo previsto en el artículo 22 de la Ordenanza Municipal reguladora del SAD, será la siguiente:

Tabla para determinar la participación de la persona usuaria en el coste del servicio

<i>Capacidad económica personal /renta per cápita anual</i>	<i>% de Aportación</i>
<= 1 IPREM	0%
> 1 IPREM <= 2 IPREM	5%
> 2 IPREM <= 3 IPREM	10%
> 3 IPREM <= 4 IPREM	20%
> 4 IPREM <= 5 IPREM	30%
> 5 IPREM <= 6 IPREM	40%
> 6 IPREM <= 7 IPREM	50%
> 7 IPREM <= 8 IPREM	60%
> 8 IPREM <= 9 IPREM	70%
> 9 IPREM <= 10 IPREM	80%
> 10 IPREM <=	90%

Artículo 5. *Obligados al pago.*

Están obligados al pago de este precio público:

- a) Los propios peticionarios o beneficiarios en primer lugar.
- b) Sus representantes legales.
- c) El cónyuge, descendientes, ascendientes o hermanos de los usuarios que tengan la obligación legal de alimentos, por el orden enunciado, de conformidad con el artículo 144 del Código Civil, regulador del orden legal para la reclamación de alimentos.
- d) Las personas físicas o jurídicas por cuya cuenta se utilicen los servicios.

Artículo 6. *Pago.*

Los obligados al pago señalados en el precedente artículo 5 abonarán directamente a este Ayuntamiento la totalidad de la tarifa que le corresponda tras habersele girado la correspondiente liquidación.

Si el usuario no tuviese capacidad para realizar el pago lo efectuarán los subsiguientes obligados en el artículo 5 de esta Ordenanza.

Artículo 7. *Gestión.*

La gestión de los conceptos de esta Ordenanza estará a cargo de la Delegación de Servicios Sociales de este Ayuntamiento conforme a lo estipulado en las Ordenanzas Municipales Reguladoras de dicho servicio.

A estos efectos se distinguirá entre:

- a) Aquellas personas usuarias con resolución de la Delegación Territorial de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación aprobatoria del PIA por el que se le reconoce el derecho de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Sevilla.
- b) Demás usuarios/as con resolución aprobatoria de la Delegación Municipal de Servicios Sociales y de la Diputación Provincial de Sevilla, por el que se le reconoce el derecho de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Villanueva de San Juan.

Artículo 8. *Legislación aplicable.*

Para lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a las disposiciones del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Disposición adicional primera. *Coste/hora máximo del servicio.*

A los efectos de financiación del Servicio de Ayuda a Domicilio prestado a las personas que tengan reconocido en la resolución aprobatoria, independientemente de la vía de acceso de las personas usuarias, el coste máximo del mismo quedará fijado en la cuantía que establezca en cada momento la Consejería competente.

Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor una vez publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia.

15W-5993

EL VISO DEL ALCOR

Doña Macarena García Muñoz, Delegada de Hacienda del Excelentísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, y en el punto 4.º de su orden del día, aprobó inicialmente la propuesta de modificación presupuestaria número 19/2021, publicándose de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), en el «Boletín Oficial» de la provincia número 132, para que durante quince días hábiles los interesados puedan formular reclamaciones, no habiéndose presentado ninguna.

De conformidad con lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la modificación 19/2021 definitivamente aprobada, siendo detallada como sigue:

Altas en aplicaciones de Gastos

PROG.	ECON.	DESCRIPCIÓN	CRÉDITO EXTRAORDINARIO
92025	62500	ADQUISICIÓN MOBILIARIO ANTIGUO AYUNTAMIENTO	18.000,00
92026	62500	ADQUISICIÓN MOBILIARIO AYUNTAMIENTO	5.000,00
34217	62200	CREACIÓN ZONA DEPORTIVA URBANA POLIVISO	980.000,00
34218	62200	SKATE PARK- MEJORA ESPACIOS LIBRES POLIVISO	100.000,00
34219	62200	ROCODROMO- MEJORA ESPACIOS LIBRES POLIVISO	18.000,00
15323	61900	OBRA ENTRADA POR CALLE TOCINA + ROTONDA	60.000,00
15331	61900	APORTACIÓN MUNICIPAL MATERIALES PFEA 2021	90.000,00
17006	61900	ASFALTADO CAMINO MOSCOSO	79.000,00
33603	68900	MONOLITO PATRONA	6.000,00
15350	62300	ADQUISICIÓN PLATAFORMA ELEVADORA	21.000,00
15355	62400	ADQUISICIÓN VEHÍCULOS SERVICIOS GENERALES	40.000,00
33429	47900	CONVENIO UPO-AULA ABIERTA DE MAYORES	5.000,00
92000	13109	INDEMNIZACIONES POR SENTENCIAS	350.000,00
16212	62400	ADQUISICIÓN VEHÍCULO RECOGIDA PUERTA A PUERTA	45.710,00
16213	62400	ADQUISICIÓN CAMIÓN SERVICIO DE BASURAS	37.510,00
43301	46600	APORTACIONES ANUALIDADES ANTERIORES FOMENTO LOS ALCORES	120.587,00
92000	22794	PROGRAMA ADMON. ELECTRÓNICA	26.451,00
33490	63300	INVERSIONES INFRAESTRUCTURAS RADIO ALCORES	10.207,00
33600	48900	CONVENIO PARROQUIA	16.670,00
33428	22706	ESTUDIOS ARQUEOLÓGICOS TABLADA	12.000,00
			2.041.135,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería del ejercicio anterior, siendo su aplicación presupuestaria 87000.

En El Viso del Alcor a 2 de julio de 2021.—La Delegada de Hacienda, Macarena García Muñoz.

Doña Macarena García Muñoz, Delegada de Hacienda del Excelentísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, y en el punto 5.º de su orden del día, aprobó inicialmente la propuesta de modificación presupuestaria número 20/2021, publicándose de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), en el «Boletín Oficial» de la provincia número 132, para que durante quince días hábiles los interesados puedan formular reclamaciones, no habiéndose presentado ninguna.

De conformidad con lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la modificación 20/2021 definitivamente aprobada, siendo detallada como sigue:

Altas en aplicaciones de Gastos

PROG.	ECON.	DESCRIPCIÓN	SUPLEMENTO CRÉDITO
15101	22706	CONCURSO DE IDEAS Y TRABAJOS TÉCNICOS	95.000,00
15330	61900	APORTACIÓN PFEA 2020	86.068,50
33300	61900	RMTE-2019 SUPERÁVIT REFORMA CASA CULTURA	250.000,00
16210	62300	ADQUISICIÓN CONTENEDORES	10.000,00
92000	22604	GASTOS JURÍDICOS	10.285,00
92000	35200	INTERESES DEMORA ADMON. GRAL.	20.000,00
23100	14300	RETRIBUCIONES PLAN EMPLEO MUNICIPAL	180.000,00
23100	16000	SEGURIDAD SOCIAL PLAN EMPLEO MUNICIPAL	60.000,00
			711.353,50

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería del ejercicio anterior, siendo su aplicación presupuestaria 87000.

En El Viso del Alcor a 2 de julio de 2021.—La Delegada de Hacienda, Macarena García Muñoz.

8W-6013

ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA MARGEN DERECHA DEL BEMBÉZAR

Se comunica que, una vez aplazada la Junta General ordinaria prevista en un principio para el 29 de junio de 2021, motivada por impedimentos de fuerza mayor. Nuevamente y de conformidad con el artículo 46 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca Junta General ordinaria, que tendrá lugar el próximo día 20 de julio a las 10:00 horas, en la primera convocatoria, y a las 11:00 horas, en segunda convocatoria, en el Salón de Actos de esta Comunidad de Regantes, sito en polígono industrial Matallana calle Agricultura núm. 4 de Lora del Río, con el siguiente::

Orden del día

- 1.º Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior de fecha 23 de julio de 2020.
- 2.º Lectura y aprobación, si procede, de los presupuestos de ingresos y gastos para el año 2021.
- 3.º Examen y aprobación, si procede, de las cuentas de ingresos y gastos del pasado año de 2020.
- 4.º Examen y aprobación, si procede, de la memoria anual que presenta la Junta de Gobierno.
- 5.º Informe de la campaña de riego.
- 6.º Ruegos y preguntas.

Se hace saber que los acuerdos que se tomen, en segunda convocatoria, serán válidos sea cuál fuere el número de concurrentes.

La documentación relativa a los puntos 1.º, 2.º y 3.º del orden del día de la sesión, se encuentra a disposición de los Sres. Comunes en la web corporativa, accediendo a través del área privada a la carpeta «Noticias». Si tienen cualquier problema o dificultad de acceso o localización pueden llamar a los teléfonos 955802141 o 955803768, o enviar una comunicación mediante correo electrónico a la cuenta de correo electrónico bembezar@bembezar.es.

Con motivo de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y dando cumplimiento a la Orden de 7 de mayo de 2021, por la que se establecen los niveles de alerta sanitaria y se adoptan medidas temporales y excepcionales por razón de salud en Andalucía para la contención de la COVID-19 finalizado el estado de alarma, el aforo del Salón de Actos de la Comunidad de Regantes queda limitado al 60 % y manteniendo la distancia interpersonal establecida en 1,5 metros, por lo que una vez completado, no se permitirá la entrada. A tal efecto, los miembros de la Comunidad podrán comunicar su intención de asistir a la Asamblea no más tarde del 16 de julio del año en curso, (1) presencialmente, en su Sede Social (Calle Agricultura núm. 4, polígono industrial Matallana, Lora del Río (Sevilla) o (2) por correo electrónico dirigido a bembezar@bembezar.es.

Los miembros de la Comunidad que no hubieran comunicado a la misma su intención de acudir personalmente a la Asamblea, no tendrán reserva de plaza.- En el caso de no quedar plazas libres (aforo máximo y medidas de distanciamiento de seguridad conforme a la citada Orden de 7 de mayo de 2021), no podrán tener acceso a los espacios en que se celebre la reunión.

En Lora del Río a 1 de julio de 2021.—El Presidente, José Fernández de Heredia.

15W-5997-P

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es